

# REGISTRO DISTRITAL

## ACUERDOS DE 2017

CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

### Acuerdo Número 694 (Diciembre 28 de 2017)

**“POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIONES DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

**EL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL**  
En uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las que le confiere el artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el capítulo IV del Decreto 714 de 1996.

#### ACUERDA:

**ARTÍCULO 1.** Expedir el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018, por la suma de VEINTE BILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$20.919.909.349.000), conforme al siguiente detalle:

#### PRESUPUESTO ANUAL DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL DISTRIBUCIÓN DE RENTAS E INGRESOS

| PRESUPUESTO ANUAL - CONSOLIDADO |                                |                                            |                          |                           |
|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
|                                 |                                | Recursos Administrados y Recursos Distrito | Transferencias Nación    | Total                     |
| 2-1                             | Ingresos Corrientes            | 9.519.299.421.000                          | 0                        | 9.519.299.421.000         |
| 2-2                             | Transferencias                 | 41.026.091.000                             | 3.589.151.797.000        | 3.630.177.888.000         |
| 2-4                             | Recursos de Capital            | 7.770.432.040.000                          | 0                        | 7.770.432.040.000         |
|                                 | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>17.330.757.552.000</b>                  | <b>3.589.151.797.000</b> | <b>20.919.909.349.000</b> |

#### ADMINISTRACIÓN CENTRAL

|     |                                | Recursos Distrito         | Transferencias Nación    | Total                     |
|-----|--------------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 8.947.667.115.000         | 0                        | 8.947.667.115.000         |
| 2-2 | Transferencias                 | 41.026.091.000            | 2.989.814.788.000        | 3.030.840.879.000         |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 6.769.314.850.000         | 0                        | 6.769.314.850.000         |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>15.758.008.056.000</b> | <b>2.989.814.788.000</b> | <b>18.747.822.844.000</b> |

### ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS - CONSOLIDADO

|     |                                | Recursos Administrados   | Transferencias Nación  | Total                    |
|-----|--------------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 571.632.306.000          | 0                      | 571.632.306.000          |
| 2-2 | Transferencias                 | 0                        | 599.337.009.000        | 599.337.009.000          |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 1.001.117.190.000        | 0                      | 1.001.117.190.000        |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>1.572.749.496.000</b> | <b>599.337.009.000</b> | <b>2.172.086.505.000</b> |

### ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS - DESAGREGADO POR ENTIDADES

#### INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL – IPES

|     |                                | Recursos Administrados | Transferencias Nación | Total                |
|-----|--------------------------------|------------------------|-----------------------|----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 5.714.000.000          | 0                     | 5.714.000.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 355.000.000            | 0                     | 355.000.000          |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>6.069.000.000</b>   | <b>0</b>              | <b>6.069.000.000</b> |

#### FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - FFDS

|     |                                | Recursos Administrados | Transferencias Nación  | Total                    |
|-----|--------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 267.704.548.000        | 0                      | 267.704.548.000          |
| 2-2 | Transferencias                 | 0                      | 571.602.263.000        | 571.602.263.000          |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 225.171.785.000        | 0                      | 225.171.785.000          |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>492.876.333.000</b> | <b>571.602.263.000</b> | <b>1.064.478.596.000</b> |

#### INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO-IDIGER

|     |                                | Recursos Administrados | Transferencias Nación | Total                |
|-----|--------------------------------|------------------------|-----------------------|----------------------|
| 2-4 | Recursos de Capital            | 1.676.624.000          |                       | 1.676.624.000        |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>1.676.624.000</b>   | <b>0</b>              | <b>1.676.624.000</b> |

#### INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU

|     |                                | Recursos Administrados | Transferencias Nación | Total                  |
|-----|--------------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 79.096.475.000         | 0                     | 79.096.475.000         |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 387.725.297.000        | 0                     | 387.725.297.000        |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>466.821.772.000</b> | <b>0</b>              | <b>466.821.772.000</b> |

#### FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP

|     |                                | Recursos Administrados | Transferencias Nación | Total                  |
|-----|--------------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 15.255.341.000         | 0                     | 15.255.341.000         |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 269.723.546.000        | 0                     | 269.723.546.000        |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>284.978.887.000</b> | <b>0</b>              | <b>284.978.887.000</b> |

#### CAJA DE VIVIENDA POPULAR

|     |                                | Recursos Administrados | Transferencias Nación | Total                 |
|-----|--------------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 944.728.000            | 0                     | 944.728.000           |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 12.634.027.000         | 0                     | 12.634.027.000        |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>13.578.755.000</b>  | <b>0</b>              | <b>13.578.755.000</b> |

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD**

|     |                                | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>           |
|-----|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 63.770.895.000                    | 0                                | 63.770.895.000         |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 71.919.449.000                    | 0                                | 71.919.449.000         |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>135.690.344.000</b>            | <b>0</b>                         | <b>135.690.344.000</b> |

**INSTITUTO DISTRITAL DEL PATRIMONIO CULTURAL - IDPC**

|     |                                | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>         |
|-----|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 4.274.513.000                     | 0                                | 4.274.513.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 784.879.000                       | 0                                | 784.879.000          |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>5.059.392.000</b>              | <b>0</b>                         | <b>5.059.392.000</b> |

**INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON**

|     |                                | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>          |
|-----|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 19.199.114.000                    | 0                                | 19.199.114.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 2.436.406.000                     | 0                                | 2.436.406.000         |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>21.635.520.000</b>             | <b>0</b>                         | <b>21.635.520.000</b> |

**FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO**

|     |                                | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>       |
|-----|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 284.640.000                       | 0                                | 284.640.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 37.234.000                        | 0                                | 37.234.000         |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>321.874.000</b>                | <b>0</b>                         | <b>321.874.000</b> |

**ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ**

|     |                                | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>       |
|-----|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 101.764.000                       | 0                                | 101.764.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 124.819.000                       | 0                                | 124.819.000        |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>226.583.000</b>                | <b>0</b>                         | <b>226.583.000</b> |

**JARDÍN BOTÁNICO “JOSÉ CELESTINO MUTIS”**

|     |                                | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>         |
|-----|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 3.263.000.000                     | 0                                | 3.263.000.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 3.813.289.000                     | 0                                | 3.813.289.000        |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>7.076.289.000</b>              | <b>0</b>                         | <b>7.076.289.000</b> |

**INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP**

|     |                                | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>         |
|-----|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 1.500.000.000                     | 0                                | 1.500.000.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 60.406.000                        | 0                                | 60.406.000           |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>1.560.406.000</b>              | <b>0</b>                         | <b>1.560.406.000</b> |

**INSTITUTO DISTRITAL DE ARTES – IDARTES**

|     |                                | <b>Recursos Administrados</b> | <b>Transferencias Nación</b> | <b>Total</b>          |
|-----|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 15.369.000.000                | 0                            | 15.369.000.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 1.046.000.000                 | 0                            | 1.046.000.000         |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>16.415.000.000</b>         | <b>0</b>                     | <b>16.415.000.000</b> |

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL**

|     |                                | <b>Recursos Administrados</b> | <b>Transferencias Nación</b> | <b>Total</b>         |
|-----|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------|----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 5.900.000.000                 | 0                            | 5.900.000.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 112.702.000                   | 0                            | 112.702.000          |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>6.012.702.000</b>          | <b>0</b>                     | <b>6.012.702.000</b> |

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL**

|     |                                | <b>Recursos Administrados</b> | <b>Transferencias Nación</b> | <b>Total</b>          |
|-----|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 0                             | 0                            | 0                     |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 13.839.998.000                | 0                            | 13.839.998.000        |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>13.839.998.000</b>         | <b>0</b>                     | <b>13.839.998.000</b> |

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**

|     |                                | <b>Recursos Administrados</b> | <b>Transferencias Nación</b> | <b>Total</b>          |
|-----|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 26.715.555.000                | 0                            | 26.715.555.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 2.814.754.000                 | 0                            | 2.814.754.000         |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>29.530.309.000</b>         | <b>0</b>                     | <b>29.530.309.000</b> |

**UNIVERSIDAD DISTRITAL “FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS”**

|     |                                | <b>Recursos Administrados</b> | <b>Transferencias Nación</b> | <b>Total</b>          |
|-----|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 61.429.757.000                | 0                            | 61.429.757.000        |
| 2-2 | Transferencias                 |                               | 27.734.746.000               | 27.734.746.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 5.331.472.000                 | 0                            | 5.331.472.000         |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>66.761.229.000</b>         | <b>27.734.746.000</b>        | <b>94.495.975.000</b> |

**CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C.**

|     |                                | <b>Recursos Administrados</b> | <b>Transferencias Nación</b> | <b>Total</b>         |
|-----|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------|----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 1.108.976.000                 | 0                            | 1.108.976.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 1.509.503.000                 |                              | 1.509.503.000        |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>2.618.479.000</b>          | <b>0</b>                     | <b>2.618.479.000</b> |

**ARTÍCULO 2.** Expedir el Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018, por la suma de VEINTE BILLO-

NES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$20.919.909.349.000), conforme al siguiente detalle:



**PRESUPUESTO ANUAL – CONSOLIDADO**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados y Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación y Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>              |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 1.662.567.195.000                                         | 1.049.393.774.000                                       | 2.711.960.969.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 247.880.520.000                                           | 257.295.216.000                                         | 505.175.736.000           |
| 3-3 | Inversión                         | 10.561.833.221.000                                        | 7.140.939.423.000                                       | 17.702.772.644.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>12.472.280.936.000</b>                                 | <b>8.447.628.413.000</b>                                | <b>20.919.909.349.000</b> |

**SECTOR GESTIÓN PÚBLICA - CONSOLIDADO**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>           |
|-----|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 82.431.881.000               | 0                                | 82.431.881.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                            | 0                                | 0                      |
| 3-3 | Inversión                         | 121.417.219.000              | 0                                | 121.417.219.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>203.849.100.000</b>       | <b>0</b>                         | <b>203.849.100.000</b> |

**SECTOR GESTIÓN PÚBLICA - DESAGREGADO POR ENTIDADES**

| <b>SECRETARÍA GENERAL</b> |                                   |                              |                                  |                        |
|---------------------------|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------|
|                           |                                   | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>           |
| 3-1                       | Gastos de Funcionamiento          | 72.843.861.000               | 0                                | 72.843.861.000         |
| 3-2                       | Servicio de la Deuda              | 0                            | 0                                | 0                      |
| 3-3                       | Inversión                         | 118.159.927.000              | 0                                | 118.159.927.000        |
|                           | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>191.003.788.000</b>       | <b>0</b>                         | <b>191.003.788.000</b> |

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL - DASCD**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>          |
|-----|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 9.588.020.000                | 0                                | 9.588.020.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                            | 0                                | 0                     |
| 3-3 | Inversión                         | 3.257.292.000                | 0                                | 3.257.292.000         |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>12.845.312.000</b>        | <b>0</b>                         | <b>12.845.312.000</b> |

**SECTOR GOBIERNO - CONSOLIDADO**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados y Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación y Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>           |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 107.767.109.000                                           | 15.377.043.000                                          | 123.144.152.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                                         | 0                                                       | 0                      |
| 3-3 | Inversión                         | 75.502.084.000                                            | 21.558.893.000                                          | 97.060.977.000         |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>183.269.193.000</b>                                    | <b>36.935.936.000</b>                                   | <b>220.205.129.000</b> |

**SECTOR GOBIERNO - DESAGREGADO POR ENTIDADES**

**SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>           |
|-----|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 97.408.985.000               | 0                                | 97.408.985.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                            | 0                                | 0                      |
| 3-3 | Inversión                         | 49.241.687.000               | 0                                | 49.241.687.000         |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>146.650.672.000</b>       | <b>0</b>                         | <b>146.650.672.000</b> |

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>          |
|-----|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 10.358.124.000               | 0                                | 10.358.124.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                            | 0                                | 0                     |
| 3-3 | Inversión                         | 26.260.397.000               | 0                                | 26.260.397.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>36.618.521.000</b>        | <b>0</b>                         | <b>36.618.521.000</b> |

**INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>          |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 0                                 | 15.377.043.000              | 15.377.043.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                 | 0                           | 0                     |
| 3-3 | Inversión                         | 0                                 | 21.558.893.000              | 21.558.893.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>0</b>                          | <b>36.935.936.000</b>       | <b>36.935.936.000</b> |

**SECTOR HACIENDA - CONSOLIDADO**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados y Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación y Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>             |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 605.358.889.000                                           | 168.888.732.000                                         | 774.247.621.000          |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 247.880.520.000                                           | 257.295.216.000                                         | 505.175.736.000          |
| 3-3 | Inversión                         | 4.585.237.697.000                                         | 152.638.930.000                                         | 4.737.876.627.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>5.438.477.106.000</b>                                  | <b>578.822.878.000</b>                                  | <b>6.017.299.984.000</b> |

**SECTOR HACIENDA - DESAGREGADO POR ENTIDADES**

**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>             |
|-----|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 320.960.554.000              | 0                                | 320.960.554.000          |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 247.880.520.000              | 0                                | 247.880.520.000          |
| 3-3 | Inversión                         | 4.578.644.443.000            | 128.753.048.000                  | 4.707.397.491.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>5.147.485.517.000</b>     | <b>128.753.048.000</b>           | <b>5.276.238.565.000</b> |

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>          |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 0                                 | 48.002.608.000              | 48.002.608.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                 | 0                           | 0                     |
| 3-3 | Inversión                         | 6.012.702.000                     | 19.766.329.000              | 25.779.031.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>6.012.702.000</b>              | <b>67.768.937.000</b>       | <b>73.781.639.000</b> |

**FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>           |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 284.398.335.000                   | 120.886.124.000             | 405.284.459.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                 | 257.295.216.000             | 257.295.216.000        |
| 3-3 | Inversión                         | 580.552.000                       | 4.119.553.000               | 4.700.105.000          |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>284.978.887.000</b>            | <b>382.300.893.000</b>      | <b>667.279.780.000</b> |

**SECTOR PLANEACIÓN****SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>          |
|-----|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 70.185.352.000               | 0                                | 70.185.352.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                            | 0                                | 0                     |
| 3-3 | Inversión                         | 26.741.497.000               | 0                                | 26.741.497.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>96.926.849.000</b>        | <b>0</b>                         | <b>96.926.849.000</b> |

**SECTOR DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO – CONSOLIDADO**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados y Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación y Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>           |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 22.051.284.000                                            | 19.794.639.000                                          | 41.845.923.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                                         | 0                                                       | 0                      |
| 3-3 | Inversión                         | 39.901.793.000                                            | 53.756.546.000                                          | 93.658.339.000         |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>61.953.077.000</b>                                     | <b>73.551.185.000</b>                                   | <b>135.504.262.000</b> |

**SECTOR DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO - DESAGREGADO POR ENTIDADES****SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>          |
|-----|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 22.051.284.000               | 0                                | 22.051.284.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                            | 0                                | 0                     |
| 3-3 | Inversión                         | 33.832.793.000               | 0                                | 33.832.793.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>55.884.077.000</b>        | <b>0</b>                         | <b>55.884.077.000</b> |

**INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL – IPES**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>          |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 0                                 | 12.704.442.000              | 12.704.442.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                 | 0                           | 0                     |
| 3-3 | Inversión                         | 6.069.000.000                     | 40.490.113.000              | 46.559.113.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>6.069.000.000</b>              | <b>53.194.555.000</b>       | <b>59.263.555.000</b> |

**INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>          |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 0                                 | 7.090.197.000               | 7.090.197.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                 | 0                           | 0                     |
| 3-3 | Inversión                         | 0                                 | 13.266.433.000              | 13.266.433.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>0</b>                          | <b>20.356.630.000</b>       | <b>20.356.630.000</b> |

### SECTOR EDUCACIÓN - CONSOLIDADO

|     |                                   | Recursos<br>Administrados y Recursos<br>Distrito | Transferencias<br>Nación y Aportes<br>Distrito | Total                    |
|-----|-----------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 155.739.314.000                                  | 224.533.111.000                                | 380.272.425.000          |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                                | 0                                              | 0                        |
| 3-3 | Inversión                         | 1.759.541.923.000                                | 2.024.281.012.000                              | 3.783.822.935.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>1.915.281.237.000</b>                         | <b>2.248.814.123.000</b>                       | <b>4.164.095.360.000</b> |

### SECTOR EDUCACIÓN - DESAGREGADO POR ENTIDADES

| SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO |                                   |                          |                          |                          |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                      |                                   | Recursos<br>Distrito     | Transferencias<br>Nación | Total                    |
| 3-1                                  | Gastos de Funcionamiento          | 102.763.891.000          | 0                        | 102.763.891.000          |
| 3-2                                  | Servicio de la Deuda              | 0                        | 0                        | 0                        |
| 3-3                                  | Inversión                         | 1.716.460.965.000        | 2.020.661.053.000        | 3.737.122.018.000        |
|                                      | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>1.819.224.856.000</b> | <b>2.020.661.053.000</b> | <b>3.839.885.909.000</b> |

### INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP

|     |                                   | Recursos<br>Administrados | Aportes<br>Distrito  | Total                 |
|-----|-----------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 0                         | 5.857.095.000        | 5.857.095.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                         | 0                    | 0                     |
| 3-3 | Inversión                         | 1.560.406.000             | 3.619.959.000        | 5.180.365.000         |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>1.560.406.000</b>      | <b>9.477.054.000</b> | <b>11.037.460.000</b> |

### UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"

|     |                                   | Recursos<br>Administrados | Aportes<br>Distrito    | Total                  |
|-----|-----------------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 52.975.423.000            | 218.676.016.000        | 271.651.439.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                         | 0                      | 0                      |
| 3-3 | Inversión                         | 41.520.552.000            | 0                      | 41.520.552.000         |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>94.495.975.000</b>     | <b>218.676.016.000</b> | <b>313.171.991.000</b> |

### SECTOR SALUD - CONSOLIDADO

|     |                                   | Recursos<br>Administrados y Recursos<br>Distrito | Transferencias<br>Nación y Aportes<br>Distrito | Total                    |
|-----|-----------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 84.722.734.000                                   | 5.392.000.000                                  | 90.114.734.000           |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                                | 0                                              | 0                        |
| 3-3 | Inversión                         | 1.045.419.385.000                                | 1.474.093.773.000                              | 2.519.513.158.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>1.130.142.119.000</b>                         | <b>1.479.485.773.000</b>                       | <b>2.609.627.892.000</b> |

### SECTOR SALUD - DESAGREGADO POR ENTIDADES

| SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD |                                   |                       |                          |                       |
|-------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|
|                               |                                   | Recursos<br>Distrito  | Transferencias<br>Nación | Total                 |
| 3-1                           | Gastos de Funcionamiento          | 65.663.523.000        | 0                        | 65.663.523.000        |
| 3-2                           | Servicio de la Deuda              | 0                     | 0                        | 0                     |
| 3-3                           | Inversión                         | 0                     | 0                        | 0                     |
|                               | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>65.663.523.000</b> | <b>0</b>                 | <b>65.663.523.000</b> |

**FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - FFDS**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>             |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 19.059.211.000                    | 5.392.000.000               | 24.451.211.000           |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                 | 0                           | 0                        |
| 3-3 | Inversión                         | 1.045.419.385.000                 | 1.474.093.773.000           | 2.519.513.158.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>1.064.478.596.000</b>          | <b>1.479.485.773.000</b>    | <b>2.543.964.369.000</b> |

**SECTOR INTEGRACIÓN SOCIAL - CONSOLIDADO**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados y Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación y Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>             |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 28.092.344.000                                            | 14.001.924.000                                          | 42.094.268.000           |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                                         | 0                                                       | 0                        |
| 3-3 | Inversión                         | 843.632.071.000                                           | 296.614.410.000                                         | 1.140.246.481.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>871.724.415.000</b>                                    | <b>310.616.334.000</b>                                  | <b>1.182.340.749.000</b> |

**SECTOR INTEGRACIÓN SOCIAL - DESAGREGADO POR ENTIDADES**
**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>             |
|-----|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 28.092.344.000               | 0                                | 28.092.344.000           |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                            | 0                                | 0                        |
| 3-3 | Inversión                         | 821.996.551.000              | 231.830.571.000                  | 1.053.827.122.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>850.088.895.000</b>       | <b>231.830.571.000</b>           | <b>1.081.919.466.000</b> |

**INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>           |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 0                                 | 14.001.924.000              | 14.001.924.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                 | 0                           | 0                      |
| 3-3 | Inversión                         | 21.635.520.000                    | 64.783.839.000              | 86.419.359.000         |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>21.635.520.000</b>             | <b>78.785.763.000</b>       | <b>100.421.283.000</b> |

**SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE - CONSOLIDADO**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados y Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación y Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>           |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 22.538.573.000                                            | 80.918.570.000                                          | 103.457.143.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                                         | 0                                                       | 0                      |
| 3-3 | Inversión                         | 261.038.710.000                                           | 587.085.393.000                                         | 848.124.103.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>283.577.283.000</b>                                    | <b>668.003.963.000</b>                                  | <b>951.581.246.000</b> |

**SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE - DESAGREGADO POR ENTIDADES**
**SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>           |
|-----|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 21.914.052.000               | 0                                | 21.914.052.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                            | 0                                | 0                      |
| 3-3 | Inversión                         | 103.950.038.000              | 12.365.621.000                   | 116.315.659.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>125.864.090.000</b>       | <b>12.365.621.000</b>            | <b>138.229.711.000</b> |

| INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD |                                   |                        |                        |                        |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
|                                                    |                                   | Recursos Administrados | Aportes Distrito       | Total                  |
| 3-1                                                | Gastos de Funcionamiento          | 624.521.000            | 33.354.579.000         | 33.979.100.000         |
| 3-2                                                | Servicio de la Deuda              | 0                      | 0                      | 0                      |
| 3-3                                                | Inversión                         | 135.065.823.000        | 408.094.092.000        | 543.159.915.000        |
|                                                    | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>135.690.344.000</b> | <b>441.448.671.000</b> | <b>577.139.015.000</b> |

#### INSTITUTO DISTRITAL DEL PATRIMONIO CULTURAL - IDPC

|     |                                   | Recursos Administrados | Aportes Distrito      | Total                 |
|-----|-----------------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 0                      | 5.925.090.000         | 5.925.090.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                      | 0                     | 0                     |
| 3-3 | Inversión                         | 5.059.392.000          | 26.820.655.000        | 31.880.047.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>5.059.392.000</b>   | <b>32.745.745.000</b> | <b>37.805.137.000</b> |

#### ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

|     |                                   | Recursos Administrados | Aportes Distrito      | Total                 |
|-----|-----------------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 0                      | 24.976.718.000        | 24.976.718.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                      | 0                     | 0                     |
| 3-3 | Inversión                         | 226.583.000            | 34.049.225.000        | 34.275.808.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>226.583.000</b>     | <b>59.025.943.000</b> | <b>59.252.526.000</b> |

#### FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO

|     |                                   | Recursos Administrados | Aportes Distrito      | Total                 |
|-----|-----------------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 0                      | 4.569.880.000         | 4.569.880.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                      | 0                     | 0                     |
| 3-3 | Inversión                         | 321.874.000            | 6.276.835.000         | 6.598.709.000         |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>321.874.000</b>     | <b>10.846.715.000</b> | <b>11.168.589.000</b> |

#### INSTITUTO DISTRITAL DE ARTES - IDARTES

|     |                                   | Recursos Administrados | Aportes Distrito       | Total                  |
|-----|-----------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 0                      | 12.092.303.000         | 12.092.303.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                      | 0                      | 0                      |
| 3-3 | Inversión                         | 16.415.000.000         | 99.478.965.000         | 115.893.965.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>16.415.000.000</b>  | <b>111.571.268.000</b> | <b>127.986.268.000</b> |

#### SECTOR AMBIENTE - CONSOLIDADO

|     |                                   | Recursos Administrados y Recursos Distrito | Transferencias Nación y Aportes Distrito | Total                  |
|-----|-----------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 27.110.004.000                             | 30.237.622.000                           | 57.347.626.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                          | 0                                        | 0                      |
| 3-3 | Inversión                         | 147.620.576.000                            | 81.885.183.000                           | 229.505.759.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>174.730.580.000</b>                     | <b>112.122.805.000</b>                   | <b>286.853.385.000</b> |

#### SECTOR AMBIENTE - DESAGREGADO POR ENTIDADES

##### SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

|     |                          | Recursos Distrito | Transferencias Nación | Total          |
|-----|--------------------------|-------------------|-----------------------|----------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento | 27.110.004.000    | 0                     | 27.110.004.000 |
| 3-2 | Servicio de la Deuda     | 0                 | 0                     | 0              |

|     |                                   |                        |          |                        |
|-----|-----------------------------------|------------------------|----------|------------------------|
| 3-3 | Inversión                         | 138.867.663.000        | 0        | 138.867.663.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>165.977.667.000</b> | <b>0</b> | <b>165.977.667.000</b> |

#### JARDÍN BOTÁNICO “JOSÉ CELESTINO MUTIS”

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>          |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 0                                 | 7.415.370.000               | 7.415.370.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                 | 0                           | 0                     |
| 3-3 | Inversión                         | 7.076.289.000                     | 35.010.134.000              | 42.086.423.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>7.076.289.000</b>              | <b>42.425.504.000</b>       | <b>49.501.793.000</b> |

#### INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO-IDIGER

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>          |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 0                                 | 17.089.787.000              | 17.089.787.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                 | 0                           | 0                     |
| 3-3 | Inversión                         | 1.676.624.000                     | 23.489.320.000              | 25.165.944.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>1.676.624.000</b>              | <b>40.579.107.000</b>       | <b>42.255.731.000</b> |

#### INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL – IDPYBA

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>          |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 0                                 | 5.732.465.000               | 5.732.465.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                 | 0                           | 0                     |
| 3-3 | Inversión                         | 0                                 | 23.385.729.000              | 23.385.729.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>0</b>                          | <b>29.118.194.000</b>       | <b>29.118.194.000</b> |

#### SECTOR MOVILIDAD - CONSOLIDADO

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados y Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación y Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>             |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 43.345.454.000                                            | 93.150.776.000                                          | 136.496.230.000          |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                                         | 0                                                       | 0                        |
| 3-3 | Inversión                         | 857.070.862.000                                           | 2.264.620.868.000                                       | 3.121.691.730.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>900.416.316.000</b>                                    | <b>2.357.771.644.000</b>                                | <b>3.258.187.960.000</b> |

#### SECTOR MOVILIDAD - DESAGREGADO POR ENTIDADES

##### SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>           |
|-----|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 43.345.454.000               | 0                                | 43.345.454.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                            | 0                                | 0                      |
| 3-3 | Inversión                         | 376.409.092.000              | 0                                | 376.409.092.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>419.754.546.000</b>       | <b>0</b>                         | <b>419.754.546.000</b> |

##### INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>             |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 0                                 | 66.323.100.000              | 66.323.100.000           |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                 | 0                           | 0                        |
| 3-3 | Inversión                         | 466.821.772.000                   | 2.139.320.615.000           | 2.606.142.387.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>466.821.772.000</b>            | <b>2.205.643.715.000</b>    | <b>2.672.465.487.000</b> |

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>           |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 0                                 | 26.827.676.000              | 26.827.676.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                 | 0                           | 0                      |
| 3-3 | Inversión                         | 13.839.998.000                    | 125.300.253.000             | 139.140.251.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>13.839.998.000</b>             | <b>152.127.929.000</b>      | <b>165.967.927.000</b> |

**SECTOR HÁBITAT - CONSOLIDADO**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados y Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación y Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>           |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 18.954.471.000                                            | 254.190.576.000                                         | 273.145.047.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                                         | 0                                                       | 0                      |
| 3-3 | Inversión                         | 189.749.637.000                                           | 170.215.006.000                                         | 359.964.643.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>208.704.108.000</b>                                    | <b>424.405.582.000</b>                                  | <b>633.109.690.000</b> |

**SECTOR HÁBITAT - DESAGREGADO POR ENTIDADES****SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>           |
|-----|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 18.954.471.000               | 0                                | 18.954.471.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                            | 0                                | 0                      |
| 3-3 | Inversión                         | 146.640.573.000              | 0                                | 146.640.573.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>165.595.044.000</b>       | <b>0</b>                         | <b>165.595.044.000</b> |

**CAJA DE VIVIENDA POPULAR**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>          |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 0                                 | 10.855.923.000              | 10.855.923.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                 | 0                           | 0                     |
| 3-3 | Inversión                         | 13.578.755.000                    | 69.228.502.000              | 82.807.257.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>13.578.755.000</b>             | <b>80.084.425.000</b>       | <b>93.663.180.000</b> |

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>           |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 0                                 | 243.334.653.000             | 243.334.653.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                 | 0                           | 0                      |
| 3-3 | Inversión                         | 29.530.309.000                    | 100.986.504.000             | 130.516.813.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>29.530.309.000</b>             | <b>344.321.157.000</b>      | <b>373.851.466.000</b> |

**SECTOR MUJERES**

| <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b> |                                   |                              |                                  |                       |
|-----------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
|                                         |                                   | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>          |
| 3-1                                     | Gastos de Funcionamiento          | 14.800.962.000               | 0                                | 14.800.962.000        |
| 3-2                                     | Servicio de la Deuda              | 0                            | 0                                | 0                     |
| 3-3                                     | Inversión                         | 34.947.020.000               | 0                                | 34.947.020.000        |
|                                         | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>49.747.982.000</b>        | <b>0</b>                         | <b>49.747.982.000</b> |



### SECTOR GESTIÓN JURIDICA

| SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL |                                   |                       |                          |                       |
|-------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|
|                               |                                   | Recursos<br>Distrito  | Transferencias<br>Nación | Total                 |
| 3-1                           | Gastos de Funcionamiento          | 22.524.242.000        | 0                        | 22.524.242.000        |
| 3-2                           | Servicio de la Deuda              | 0                     | 0                        | 0                     |
| 3-3                           | Inversión                         | 13.414.459.000        | 0                        | 13.414.459.000        |
|                               | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>35.938.701.000</b> | <b>0</b>                 | <b>35.938.701.000</b> |

### SECTOR SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - CONSOLIDADO

|     |                                   | Recursos<br>Administrados y Recursos<br>Distrito | Transferencias<br>Nación y Aportes<br>Distrito | Total                  |
|-----|-----------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 139.887.012.000                                  | 9.754.600.000                                  | 149.641.612.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                                                | 0                                              | 0                      |
| 3-3 | Inversión                         | 541.875.070.000                                  | 0                                              | 541.875.070.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>681.762.082.000</b>                           | <b>9.754.600.000</b>                           | <b>691.516.682.000</b> |

### SECTOR SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - DESAGREGADO POR ENTIDADES

#### SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

|     |                                   | Recursos<br>Distrito   | Transferencias<br>Nación | Total                  |
|-----|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 74.480.880.000         | 0                        | 74.480.880.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                      | 0                        | 0                      |
| 3-3 | Inversión                         | 498.755.809.000        | 0                        | 498.755.809.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>573.236.689.000</b> | <b>0</b>                 | <b>573.236.689.000</b> |

#### UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

|     |                                   | Recursos<br>Distrito   | Transferencias<br>Nación | Total                  |
|-----|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 65.406.132.000         | 0                        | 65.406.132.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                      | 0                        | 0                      |
| 3-3 | Inversión                         | 43.119.261.000         | 0                        | 43.119.261.000         |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>108.525.393.000</b> | <b>0</b>                 | <b>108.525.393.000</b> |

#### FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE BOGOTÁ EN LIQUIDACIÓN

|     |                                   | Recursos<br>Administrados | Aportes<br>Distrito  | Total                |
|-----|-----------------------------------|---------------------------|----------------------|----------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 0                         | 9.754.600.000        | 9.754.600.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                         | 0                    | 0                    |
| 3-3 | Inversión                         | 0                         | 0                    | 0                    |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>0</b>                  | <b>9.754.600.000</b> | <b>9.754.600.000</b> |

### OTRAS ENTIDADES DISTRITALES

#### CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C.

|     |                                   | Recursos Administrados | Aportes<br>Distrito    | Total                  |
|-----|-----------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 0                      | 133.154.181.000        | 133.154.181.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                      | 0                      | 0                      |
| 3-3 | Inversión                         | 2.618.479.000          | 14.189.409.000         | 16.807.888.000         |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>2.618.479.000</b>   | <b>147.343.590.000</b> | <b>149.962.069.000</b> |

**CONCEJO DE BOGOTÁ D. C.**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>          |
|-----|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 67.864.462.000               | 0                                | 67.864.462.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                            | 0                                | 0                     |
| 3-3 | Inversión                         | 0                            | 0                                | 0                     |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>67.864.462.000</b>        | <b>0</b>                         | <b>67.864.462.000</b> |

**PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>           |
|-----|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 129.680.508.000              | 0                                | 129.680.508.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                            | 0                                | 0                      |
| 3-3 | Inversión                         | 14.870.847.000               | 0                                | 14.870.847.000         |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>144.551.355.000</b>       | <b>0</b>                         | <b>144.551.355.000</b> |

**VEEDURÍA DISTRITAL DE BOGOTÁ D.C.**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>          |
|-----|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 19.512.600.000               | 0                                | 19.512.600.000        |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 0                            | 0                                | 0                     |
| 3-3 | Inversión                         | 1.233.892.000                | 0                                | 1.233.892.000         |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>20.746.492.000</b>        | <b>0</b>                         | <b>20.746.492.000</b> |

Autorízase a las siguientes entidades para asumir compromisos con cargo a las vigencias futuras 2019 hasta por la suma de UN BILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES

CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTICINCO (\$1,574,410,446,125) pesos constantes de 2018, de acuerdo con el siguiente detalle:

104 Secretaria General

| <b>Código</b>       | <b>Concepto</b>                                                              | <b>2019</b>           |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>3</b>            | <b>GASTOS</b>                                                                | <b>22,157,361,487</b> |
| <b>3.1</b>          | <b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>                                              | <b>12,777,817,475</b> |
| <b>3.1.2</b>        | <b>GASTOS GENERALES</b>                                                      | <b>12,777,817,475</b> |
| <b>3.1.2.02</b>     | <b>Adquisición de Servicios</b>                                              | <b>12,777,817,475</b> |
| 3.1.2.02.03         | Gastos de Transporte y Comunicaciones                                        | 848,575,728           |
| 3.1.2.02.05         | Mantenimiento y Reparaciones                                                 | 6,359,883,495         |
| 3.1.2.02.05.01      | Mantenimiento Entidad                                                        | 6,359,883,495         |
| 3.1.2.02.13         | Programas y Convenios Institucionales                                        | 5,569,358,252         |
| 3.1.2.02.13.02      | C.A.D.E.                                                                     | 5,569,358,252         |
| <b>3.3</b>          | <b>INVERSIÓN</b>                                                             | <b>9,379,544,012</b>  |
| <b>3.3.1</b>        | <b>DIRECTA</b>                                                               | <b>9,379,544,012</b>  |
| <b>3.3.1.15</b>     | <b>Bogotá Mejor Para Todos</b>                                               | <b>9,379,544,012</b>  |
| <b>3.3.1.15.03</b>  | <b>Pilar Construcción de comunidad y cultura ciudadana</b>                   | <b>4,049,073,131</b>  |
| 3.3.1.15.03.23      | Bogotá mejor para las víctimas, la paz y la reconciliación                   | 4,049,073,131         |
| 3.3.1.15.03.23.1156 | Bogotá Mejor para las víctimas, la paz y la reconciliación                   | 4,049,073,131         |
| <b>3.3.1.15.07</b>  | <b>Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia</b> | <b>5,330,470,881</b>  |
| 3.3.1.15.07.42      | Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía                    | 5,330,470,881         |
| 3.3.1.15.07.42.1126 | Implementación de un nuevo enfoque de servicio a la ciudadanía               | 5,330,470,881         |

## 111 Secretaría Distrital de Hacienda

| Código              | Concepto                                                                     | 2019                  |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>3</b>            | <b>GASTOS</b>                                                                | <b>10,226,095,534</b> |
| <b>3.1</b>          | <b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>                                              | <b>3,963,959,612</b>  |
| <b>3.1.1</b>        | <b>SERVICIOS PERSONALES</b>                                                  | <b>544,611,650</b>    |
| <b>3.1.1.02</b>     | <b>SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS</b>                                       | <b>544,611,650</b>    |
| 3.1.1.02.04         | Remuneración Servicios Técnicos                                              | 544,611,650           |
| <b>3.1.2</b>        | <b>GASTOS GENERALES</b>                                                      | <b>3,419,347,962</b>  |
| <b>3.1.2.01</b>     | <b>Adquisición de Bienes</b>                                                 | <b>269,561,165</b>    |
| 3.1.2.01.02         | Gastos de Computador                                                         | 51,697,087            |
| 3.1.2.01.04         | Materiales y Suministros                                                     | 217,864,078           |
| <b>3.1.2.02</b>     | <b>Adquisición de Servicios</b>                                              | <b>3,149,786,797</b>  |
| 3.1.2.02.04         | Impresos y Publicaciones                                                     | 300,466,408           |
| 3.1.2.02.05         | Mantenimiento y Reparaciones                                                 | 1,460,970,874         |
| 3.1.2.02.05.01      | Mantenimiento Entidad                                                        | 1,230,291,262         |
| 3.1.2.02.05.02      | Mantenimiento C.A.D.                                                         | 230,679,612           |
| 3.1.2.02.10         | Bienestar e Incentivos                                                       | 1,388,349,515         |
| <b>3.3</b>          | <b>INVERSIÓN</b>                                                             | <b>6,262,135,922</b>  |
| <b>3.3.1</b>        | <b>DIRECTA</b>                                                               | <b>6,262,135,922</b>  |
| <b>3.3.1.15</b>     | <b>Bogotá Mejor Para Todos</b>                                               | <b>6,262,135,922</b>  |
| <b>3.3.1.15.07</b>  | <b>Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia</b> | <b>6,262,135,922</b>  |
| 3.3.1.15.07.44      | Gobierno y ciudadanía digital                                                | 6,262,135,922         |
| 3.3.1.15.07.44.1087 | Modernización Tecnológica de la SDH                                          | 6,262,135,922         |

## 112 Secretaría de Educación del Distrito

| Código              | Concepto                                                               | 2019                   |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>3</b>            | <b>GASTOS</b>                                                          | <b>114,182,000,000</b> |
| <b>3.3</b>          | <b>INVERSIÓN</b>                                                       | <b>114,182,000,000</b> |
| <b>3.3.1</b>        | <b>DIRECTA</b>                                                         | <b>114,182,000,000</b> |
| <b>3.3.1.15</b>     | <b>Bogotá Mejor Para Todos</b>                                         | <b>114,182,000,000</b> |
| <b>3.3.1.15.01</b>  | <b>Pilar igualdad de calidad de vida</b>                               | <b>114,182,000,000</b> |
| 3.3.1.15.01.07      | Inclusión educativa para la equidad                                    | 114,182,000,000        |
| 3.3.1.15.01.07.1046 | Infraestructura y dotación al servicio de los ambientes de aprendizaje | 114,182,000,000        |

## 119 Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

| Código          | Concepto                            | 2019                   |
|-----------------|-------------------------------------|------------------------|
| <b>3</b>        | <b>GASTOS</b>                       | <b>120,578,487,538</b> |
| <b>3.1</b>      | <b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>     | <b>590,480,487</b>     |
| <b>3.1.2</b>    | <b>GASTOS GENERALES</b>             | <b>590,480,487</b>     |
| <b>3.1.2.01</b> | <b>Adquisición de Bienes</b>        | <b>274,544,854</b>     |
| 3.1.2.01.02     | Gastos de Computador                | 188,536,854            |
| 3.1.2.01.03     | Combustibles, Lubricantes y Llantas | 10,816,000             |

|                     |                                                                                             |                        |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 3.1.2.01.04         | Materiales y Suministros                                                                    | 75,192,000             |
| <b>3.1.2.02</b>     | <b>Adquisición de Servicios</b>                                                             | <b>315,935,633</b>     |
| 3.1.2.02.06         | Seguros                                                                                     | 100,970,874            |
| 3.1.2.02.06.01      | Seguros Entidad                                                                             | 100,970,874            |
| 3.1.2.02.09         | Capacitación                                                                                | 37,856,000             |
| 3.1.2.02.09.01      | Capacitación Interna                                                                        | 37,856,000             |
| 3.1.2.02.10         | Bienestar e Incentivos                                                                      | 96,932,039             |
| 3.1.2.02.11         | Promoción Institucional                                                                     | 27,040,000             |
| 3.1.2.02.12         | Salud Ocupacional                                                                           | 53,136,720             |
| <b>3.3</b>          | <b>INVERSIÓN</b>                                                                            | <b>119,988,007,051</b> |
| <b>3.3.1</b>        | <b>DIRECTA</b>                                                                              | <b>119,988,007,051</b> |
| <b>3.3.1.15</b>     | <b>Bogotá Mejor Para Todos</b>                                                              | <b>119,988,007,051</b> |
| <b>3.3.1.15.01</b>  | <b>Pilar igualdad de calidad de vida</b>                                                    | <b>31,533,007,051</b>  |
| 3.3.1.15.01.11      | Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte | 31,533,007,051         |
| 3.3.1.15.01.11.1011 | Lectura, escritura y redes de conocimiento                                                  | 31,533,007,051         |
| <b>3.3.1.15.02</b>  | <b>Pilar Democracia urbana</b>                                                              | <b>88,455,000,000</b>  |
| 3.3.1.15.02.17      | Espacio público, derecho de todos                                                           | 88,455,000,000         |
| 3.3.1.15.02.17.0992 | Patrimonio e Infraestructura cultural fortalecida                                           | 88,455,000,000         |

## 122 Secretaría Distrital de Integración Social

| Código              | Concepto                                                              | 2019                   |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>3</b>            | <b>GASTOS</b>                                                         | <b>191,186,182,606</b> |
| <b>3.3</b>          | <b>INVERSIÓN</b>                                                      | <b>191,186,182,606</b> |
| <b>3.3.1</b>        | <b>DIRECTA</b>                                                        | <b>191,186,182,606</b> |
| <b>3.3.1.15</b>     | <b>Bogotá Mejor Para Todos</b>                                        | <b>191,186,182,606</b> |
| <b>3.3.1.15.01</b>  | <b>Pilar igualdad de calidad de vida</b>                              | <b>87,509,431,150</b>  |
| 3.3.1.15.01.02      | Desarrollo Integral desde la gestación hasta la adolescencia          | 46,425,656,393         |
| 3.3.1.15.01.02.1096 | Desarrollo Integral desde la gestación hasta la adolescencia          | 46,425,656,393         |
| 3.3.1.15.01.03      | Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente                       | 41,083,774,757         |
| 3.3.1.15.01.03.1099 | Envejecimiento digno, activo y feliz                                  | 20,735,922,330         |
| 3.3.1.15.01.03.1108 | Prevención y atención integral del fenómeno de habitabilidad en calle | 20,347,852,427         |
| <b>3.3.1.15.02</b>  | <b>Pilar Democracia urbana</b>                                        | <b>103,676,751,456</b> |
| 3.3.1.15.02.16      | Integración social para una ciudad de oportunidades                   | 103,676,751,456        |
| 3.3.1.15.02.16.1103 | Espacios de Integración Social                                        | 78,392,088,349         |
| 3.3.1.15.02.16.1118 | Gestión institucional y fortalecimiento del talento humano            | 25,284,663,107         |

## 125 Departamento Administrativo Servicio Civil Distrital

| Código          | Concepto                            | 2019               |
|-----------------|-------------------------------------|--------------------|
| <b>3</b>        | <b>GASTOS</b>                       | <b>559,795,213</b> |
| <b>3.1</b>      | <b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>     | <b>559,795,213</b> |
| <b>3.1.2</b>    | <b>GASTOS GENERALES</b>             | <b>559,795,213</b> |
| <b>3.1.2.01</b> | <b>Adquisición de Bienes</b>        | <b>194,824,544</b> |
| 3.1.2.01.02     | Gastos de Computador                | 162,546,789        |
| 3.1.2.01.03     | Combustibles, Lubricantes y Llantas | 11,323,209         |

|                 |                                     |                    |
|-----------------|-------------------------------------|--------------------|
| 3.1.2.01.04     | Materiales y Suministros            | 20,954,546         |
| <b>3.1.2.02</b> | <b>Adquisición de Servicios</b>     | <b>364,970,669</b> |
| 3.1.2.02.03     | Gastos de Transporte y Comunicación | 27,455,663         |
| 3.1.2.02.04     | Impresos y Publicaciones            | 5,720,000          |
| 3.1.2.02.05     | Mantenimiento y Reparaciones        | 97,795,006         |
| 3.1.2.02.05.01  | Mantenimiento Entidad               | 97,795,006         |
| 3.1.2.02.06     | Seguros                             | 106,000,000        |
| 3.1.2.02.06.01  | Seguros Entidad                     | 106,000,000        |
| 3.1.2.02.09     | Capacitación                        | 37,000,000         |
| 3.1.2.02.09.01  | Capacitación Interna                | 37,000,000         |
| 3.1.2.02.10     | Bienestar e Incentivos              | 59,000,000         |
| 3.1.2.02.12     | Salud Ocupacional                   | 32,000,000         |

## 126 Secretaría Distrital de Ambiente

| Código              | Concepto                                                | 2019                   |
|---------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>3</b>            | <b>GASTOS</b>                                           | <b>156,588,349,515</b> |
| <b>3.3</b>          | <b>INVERSIÓN</b>                                        | <b>156,588,349,515</b> |
| <b>3.3.1</b>        | <b>DIRECTA</b>                                          | <b>156,588,349,515</b> |
| <b>3.3.1.15</b>     | <b>Bogotá Mejor Para Todos</b>                          | <b>156,588,349,515</b> |
| <b>3.3.1.15.02</b>  | <b>Pilar Democracia urbana</b>                          | <b>156,588,349,515</b> |
| 3.3.1.15.02.17      | Espacio público, derecho de todos                       | 156,588,349,515        |
| 3.3.1.15.02.17.0980 | Sendero panorámico cortafuegos de los cerros orientales | 156,588,349,515        |

## 137 Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

| Código              | Concepto                                                    | 2019                  |
|---------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>3</b>            | <b>GASTOS</b>                                               | <b>77,640,757,217</b> |
| <b>3.3</b>          | <b>INVERSIÓN</b>                                            | <b>77,640,757,217</b> |
| <b>3.3.1</b>        | <b>DIRECTA</b>                                              | <b>77,640,757,217</b> |
| <b>3.3.1.15</b>     | <b>Bogotá Mejor Para Todos</b>                              | <b>77,640,757,217</b> |
| <b>3.3.1.15.03</b>  | <b>Pilar construcción de comunidad y cultura ciudadana</b>  | <b>77,640,757,217</b> |
| 3.3.1.15.03.19      | Seguridad y Convivencia para todos                          | 77,640,757,217        |
| 3.3.1.15.03.19.7507 | Fortalecimiento de los organismos de Seguridad del Distrito | 77,640,757,217        |

## 201 Fondo Financiero Distrital de Salud

| Código              | Concepto                                                          | 2019                  |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>3</b>            | <b>GASTOS</b>                                                     | <b>24,150,485,437</b> |
| <b>3.3</b>          | <b>INVERSIÓN</b>                                                  | <b>24,150,485,437</b> |
| <b>3.3.1</b>        | <b>DIRECTA</b>                                                    | <b>24,150,485,437</b> |
| <b>3.3.1.15</b>     | <b>Bogotá Mejor Para Todos</b>                                    | <b>24,150,485,437</b> |
| <b>3.3.1.15.01</b>  | <b>Pilar Igualdad de calidad de vida</b>                          | <b>24,150,485,437</b> |
| 3.3.1.15.01.10      | Modernización de la infraestructura física y tecnológica en salud | 24,150,485,437        |
| 3.3.1.15.01.10.7522 | Tecnologías de la información y Comunicaciones en Salud           | 24,150,485,437        |

## 204 Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

| Código              | Concepto                                               | 2019                   |
|---------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>3</b>            | <b>GASTOS</b>                                          | <b>608,299,522,786</b> |
| <b>3.3</b>          | <b>INVERSIÓN</b>                                       | <b>608,299,522,786</b> |
| <b>3.3.1</b>        | <b>DIRECTA</b>                                         | <b>608,299,522,786</b> |
| <b>3.3.1.15</b>     | <b>Bogotá Mejor Para Todos</b>                         | <b>608,299,522,786</b> |
| <b>3.3.1.15.02</b>  | <b>Pilar Democracia urbana</b>                         | <b>608,299,522,786</b> |
| 3.3.1.15.02.18      | Mejor Movilidad para Todos                             | 608,299,522,786        |
| 3.3.1.15.02.18.1061 | Infraestructura para peatones y bicicletas             | 79,708,903,883         |
| 3.3.1.15.02.18.1062 | Construcción de vías y calles completas para la Ciudad | 528,590,618,903        |

## 206 Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP

| Código          | Concepto                               | 2019                 |
|-----------------|----------------------------------------|----------------------|
| <b>3</b>        | <b>GASTOS</b>                          | <b>2,197,950,540</b> |
| <b>3.1</b>      | <b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>        | <b>2,197,950,540</b> |
| <b>3.1.1</b>    | <b>SERVICIOS PERSONALES</b>            | <b>853,988,776</b>   |
| <b>3.1.1.02</b> | <b>SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS</b> | <b>853,988,776</b>   |
| 3.1.1.02.03     | Honorarios                             | 560,264,427          |
| 3.1.1.02.03.01  | Honorarios Entidad                     | 560,264,427          |
| 3.1.1.02.04     | Remuneración Servicios Técnicos        | 293,724,349          |
| <b>3.1.2</b>    | <b>GASTOS GENERALES</b>                | <b>1,343,961,764</b> |
| <b>3.1.2.01</b> | <b>Adquisición de Bienes</b>           | <b>87,594,304</b>    |
| 3.1.2.01.04     | Materiales y Suministros               | 87,594,304           |
| <b>3.1.2.02</b> | <b>Adquisición de Servicios</b>        | <b>1,256,367,460</b> |
| 3.1.2.02.03     | Gastos de Transporte y Comunicación    | 105,676,607          |
| 3.1.2.02.04     | Impresos y Publicaciones               | 18,719,806           |
| 3.1.2.02.05     | Mantenimiento y Reparaciones           | 656,022,147          |
| 3.1.2.02.05.01  | Mantenimiento Entidad                  | 656,022,147          |
| 3.1.2.02.06     | Seguros                                | 475,948,900          |
| 3.1.2.02.06.01  | Seguros Entidad                        | 475,948,900          |

## 211 Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD

| Código          | Concepto                        | 2019                   |
|-----------------|---------------------------------|------------------------|
| <b>3</b>        | <b>GASTOS</b>                   | <b>241,553,504,854</b> |
| <b>3.1</b>      | <b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b> | <b>3,299,417,476</b>   |
| <b>3.1.2</b>    | <b>GASTOS GENERALES</b>         | <b>3,299,417,476</b>   |
| <b>3.1.2.01</b> | <b>Adquisición de Bienes</b>    | <b>1,404,271,845</b>   |
| 3.1.2.01.04     | Materiales y Suministros        | 1,404,271,845          |
| <b>3.1.2.02</b> | <b>Adquisición de Servicios</b> | <b>1,895,145,631</b>   |
| 3.1.2.02.05     | Mantenimiento y Reparaciones    | 924,271,845            |
| 3.1.2.02.05.01  | Mantenimiento Entidad           | 924,271,845            |
| 3.1.2.02.06     | Seguros                         | 970,873,786            |
| 3.1.2.02.06.01  | Seguros Entidad                 | 970,873,786            |
| <b>3.3</b>      | <b>INVERSIÓN</b>                | <b>238,254,087,378</b> |
| <b>3.3.1</b>    | <b>DIRECTA</b>                  | <b>238,254,087,378</b> |

|                     |                                                                                             |                        |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>3.3.1.15</b>     | <b>Bogotá Mejor Para Todos</b>                                                              | <b>238,254,087,378</b> |
| <b>3.3.1.15.01</b>  | <b>Pilar igualdad de calidad de vida</b>                                                    | <b>618,000,000</b>     |
| 3.3.1.15.01.11      | Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte | 618,000,000            |
| 3.3.1.15.01.11.1076 | Rendimiento deportivo al 100 X 100                                                          | 618,000,000            |
| <b>3.3.1.15.02</b>  | <b>Pilar Democracia urbana</b>                                                              | <b>237,636,087,378</b> |
| 3.3.1.15.02.17      | Espacio público, derecho de todos                                                           | 237,636,087,378        |
| 3.3.1.15.02.17.1082 | Construcción y adecuación de parques y equipamientos para todos                             | 208,737,864,076        |
| 3.3.1.15.02.17.1145 | Sostenibilidad y mejoramiento de parques, espacios de vida                                  | 28,898,223,302         |

## 226 Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

| <b>Código</b>       | <b>Concepto</b>                                                                             | <b>2019</b>          |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>3</b>            | <b>GASTOS</b>                                                                               | <b>5,089,953,398</b> |
| <b>3.1</b>          | <b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>                                                             | <b>3,269,990,291</b> |
| <b>3.1.2</b>        | <b>GASTOS GENERALES</b>                                                                     | <b>3,269,990,291</b> |
| <b>3.1.2.01</b>     | <b>Adquisición de Bienes</b>                                                                | <b>767,291,262</b>   |
| 3.1.2.01.02         | Gastos de Computador                                                                        | 725,801,942          |
| 3.1.2.01.04         | Materiales y Suministros                                                                    | 41,489,320           |
| <b>3.1.2.02</b>     | <b>Adquisición de Servicios</b>                                                             | <b>2,502,699,029</b> |
| 3.1.2.02.03         | Gastos de Transporte y Comunicación                                                         | 1,292,646,602        |
| 3.1.2.02.05         | Mantenimiento y Reparaciones                                                                | 826,325,243          |
| 3.1.2.02.05.01      | Mantenimiento Entidad                                                                       | 826,325,243          |
| 3.1.2.02.06         | Seguros                                                                                     | 383,727,184          |
| 3.1.2.02.06.01      | Seguros Entidad                                                                             | 383,727,184          |
| <b>3.3</b>          | <b>INVERSIÓN</b>                                                                            | <b>1,819,963,107</b> |
| <b>3.3.1</b>        | <b>DIRECTA</b>                                                                              | <b>1,819,963,107</b> |
| <b>3.3.1.15</b>     | <b>Bogotá Mejor Para Todos</b>                                                              | <b>1,819,963,107</b> |
| <b>3.3.1.15.07</b>  | <b>Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia</b>                | <b>1,819,963,107</b> |
| 3.3.1.15.07.42      | Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía                                   | 640,776,699          |
| 3.3.1.15.07.42.1180 | Afianzar una gestión pública efectiva                                                       | 640,776,699          |
| 3.3.1.15.07.44      | Gobierno y Ciudadanía Digital                                                               | 1,179,186,408        |
| 3.3.1.15.07.44.0983 | Capturar, integrar y disponer información geográfica y catastral para la toma de decisiones | 1,179,186,408        |

## DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

**CAMPO DE APLICACIÓN.** Las disposiciones generales contenidas en el presente Acuerdo rigen para los órganos y entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, incluido el Ente Autónomo Universitario y se harán extensivas, a los Fondos de Desarrollo Local, a las Empresas Industriales y Comerciales y a las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE, cuando expresamente así se establezca.

**MARCO JURÍDICO.** La ejecución del Presupuesto Anual del Distrito Capital de la vigencia 2018, deberá

estar acorde con lo dispuesto en los artículos 352 y 353 de la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 617 de 2000, 819 de 2003 y 1483 de 2011, en los Acuerdos 24 de 1995 y 20 de 1996 compilados en el Decreto Distrital 714 de 1996 - Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, el Decreto 195 de 2007, Decreto 216 de 2017 y demás normas que reglamenten la liquidación y ejecución presupuestal de los órganos y entidades para quienes rige el presente Acuerdo.

### CAPÍTULO II DE LAS RENTAS Y RECURSOS

**APORTES DE CAPITAL DEL DISTRITO.** Las transferencias de recursos que efectúen las entidades que conforman el Presupuesto Anual a favor de las



Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital o a Sociedades de Economía Mixta y Sociedades por Acciones asimiladas a las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital, se constituirán en aportes patrimoniales de Bogotá, D.C. Las apropiaciones del Presupuesto Anual del Distrito proyectadas para efectuar aportes patrimoniales a las mencionadas entidades, que no hayan sido legalizados a 31 de diciembre de 2018, podrán ser liberadas por el Distrito Capital.

Las capitalizaciones en especie que realice el Distrito Capital en sus entidades, que no impliquen erogaciones en dinero no requerirán operación presupuestal alguna, sin perjuicio de los registros contables correspondientes.

**PARÁGRAFO.** No se constituirán como aportes patrimoniales, los recursos transferidos por las entidades que conforman el Presupuesto Anual para ser otorgados como subsidios, ni las transferencias de recursos del Distrito Capital para la cofinanciación de las obras y operación del Sistema Integrado de Transporte Público, ni las transferencias entregadas a las Empresas Industriales y Comerciales del orden distrital para funcionamiento y operación, determinadas así en el Plan de Cuentas.

**INEMBARGABILIDAD DE RECURSOS PÚBLICOS.** Los recursos públicos son inembargables. El servidor público que reciba una orden de embargo de los recursos del Distrito Capital, está obligado a solicitar la constancia sobre la naturaleza y origen de dichos recursos a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la respectiva orden, para que las Oficinas Jurídicas de las entidades demandadas tramiten ante la autoridad competente el respectivo desembargo.

**RENDIMIENTOS.** De conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, los rendimientos financieros originados con recursos del Distrito Capital, son de Bogotá Distrito Capital y deben ser consignados por las entidades receptoras en la Dirección Distrital de Tesorería dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación, por lo tanto, dichos rendimientos financieros no se podrán pactar para adquirir compromisos diferentes. Para el caso de los Fondos de Desarrollo Local, la Dirección Distrital de Tesorería los registrará como recursos propios de cada Fondo.

**PARÁGRAFO 1.** Los rendimientos financieros generados por recursos que tienen destinación específica establecida por disposiciones legales, se registrarán

en la contabilidad financiera del Distrito Capital y acrecentarán los recursos de los mismos para atender su objeto; dichos recursos, previa incorporación al Presupuesto Distrital, serán legalizados por la Dirección Distrital de Tesorería sin situación de fondos. Los correspondientes a los patrimonios de pensiones y cesantías tendrán el procedimiento contable y presupuestal señalado por la entidad responsable de su administración y manejo.

Los recursos mencionados en el presente Parágrafo, podrán unirse para ser invertidos junto con los de la Unidad de Caja, pero sus rendimientos deberán separarse en registros de índole contable y presupuestal. Lo anterior, salvo aquellos recursos que por expresa disposición de la ley tengan restricciones al respecto.

**PARÁGRAFO 2.** Los rendimientos financieros generados por los recursos del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, administrados a través del Patrimonio Autónomo por el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP acrecentarán la reserva y serán utilizados de forma prevalente para atender las obligaciones pensionales en especial la correspondiente a la nómina de pensionados del Distrito Capital. El uso de los rendimientos tendrá reflejo presupuestal y contable, ejecutándose en el presupuesto de ingresos con el reporte que genere la entidad fiduciaria y en el gasto con el trámite de pago de la obligación, respectivamente.

### **CAPÍTULO III LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

**LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.** En el Decreto de Liquidación del Presupuesto, se detallarán y clasificarán los ingresos y los gastos, así como la definición de éstos últimos y se adoptarán las medidas necesarias para dar cumplimiento al presente Acuerdo.

La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital del Presupuesto, de oficio o a petición del jefe del órgano o entidad respectiva, efectuará mediante resolución, las aclaraciones y correcciones de leyenda necesarias para enmendar los errores de transcripción, aritméticos, numéricos, de clasificación y de ubicación que figuren en el Decreto de Liquidación y sus modificatorios para la vigencia 2018.

**PLAN DE CUENTAS.** El Plan de Cuentas presupuestal elaborado por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, se entenderá incorporado en el Presupuesto de los órganos o entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital.

Los Planes de Cuentas Presupuestales de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito y de las



Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE, antes de ser modificados, requerirán concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.

**AJUSTE PRESUPUESTAL.** Los actos administrativos mediante los cuales se efectúen distribuciones y/o traslados de apropiaciones, incluido el Decreto de Liquidación del Presupuesto, que afecten el Presupuesto de una entidad que haga parte del Presupuesto Anual o General del Distrito, servirán de base para realizar los ajustes correspondientes, a través de acto administrativo del Gerente o Director de la entidad receptora. Copia de estos últimos actos administrativos deberá remitirse a la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Hacienda, las Juntas Directivas y/o Consejos Directivos y al Confis Distrital.

Cuando el Gobierno Nacional realice la distribución de los recursos correspondientes al Sistema General de Participaciones, la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto efectuará los ajustes pertinentes mediante resolución sin cambiar el monto aprobado por el Concejo de Bogotá, la cual será base para la expedición del acto administrativo por parte de la entidad descentralizada correspondiente.

#### **CAPÍTULO IV VIABILIDAD PRESUPUESTAL**

**MODIFICACIÓN PLANTAS DE PERSONAL.** Las modificaciones a las plantas de personal de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, requerirán de viabilidad presupuestal previa expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y concepto previo de viabilidad técnica del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o quien haga sus veces, con observancia de lo establecido en el artículo 74 de la Ley 617 de 2000 y previo el cumplimiento de los procedimientos y requisitos que establezca la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

**PARÁGRAFO 1.** Las juntas, consejos directivos y consejos superiores de los Establecimientos Públicos del orden Distrital y del Ente Autónomo Universitario, no podrán autorizar modificaciones a las plantas de personal ni incrementar asignaciones salariales, sin el concepto de viabilidad presupuestal expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y la aprobación previa del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO 2.** Las modificaciones de plantas de personal y las modificaciones de asignaciones salariales de las Subredes Integradas de Servicios de Salud

– ESE y las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito deberán contar con concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital; para el caso de las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE se requerirá además concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Salud, antes de su aprobación por parte de las Juntas Directivas. Para esta solicitud se deberán anexar los documentos que establezcan la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, así como la certificación que respalde los mayores ingresos y/o traslados presupuestales al interior de sus gastos con los cuales la entidad atenderá dichas modificaciones de planta de personal.

**INCREMENTO SALARIAL EN LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS.** Con base en la circular que expidan la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, la junta o consejo directivo de los Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, las Empresas Industriales y Comerciales del orden distrital y las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE, definirán el incremento salarial de los empleados públicos en las mencionadas entidades. Lo anterior, previa expedición del concepto favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

**ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA.** Cuando las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito y los Fondos de Desarrollo Local necesiten adquirir maquinaria, vehículos u otros medios de transporte, deberán obtener concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, previo el envío y cumplimiento de los requisitos que para el efecto se establezcan, teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad.

**PARÁGRAFO 1.** Para la adquisición de vehículos de funcionarios del nivel directivo, se expedirá viabilidad presupuestal solamente para efectos de la reposición de los vehículos y no se autorizará el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en los casos de modificaciones de estructura.

**PARÁGRAFO 2.** La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial emitirá concepto técnico previo al concepto de viabilidad presupuestal expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, cuando se trate de maquinaria relacionada con malla vial.

**PARÁGRAFO 3.** Se exceptúan de lo previsto en este artículo los vehículos destinados para la atención de emergencias y los medios de transporte destinados

al cumplimiento de la misión de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia para la vigilancia y seguridad de la ciudad.

**VINCULACIÓN DE PERSONAL Y RECONOCIMIENTO DE PRIMA TÉCNICA.** Para el nombramiento de personal en cargos vacantes y el reconocimiento de la prima técnica, el responsable de presupuesto expedirá previamente una certificación en la que conste que existe saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso.

## **CAPÍTULO V DE LA EJECUCIÓN DE GASTOS**

**COMPROMISOS ACCESORIOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS.** Las afectaciones al presupuesto se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y con cargo a este rubro se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios. Con cargo a las apropiaciones de cada rubro presupuestal, que sean afectadas con los compromisos iniciales, se atenderán las obligaciones derivadas de estos compromisos.

**PAGOS PRIORITARIOS.** El representante legal y el ordenador del gasto de los órganos y entidades que conforman el Presupuesto Anual y General del Distrito Capital deberán cumplir prioritariamente con la atención de los sueldos de personal, prestaciones sociales, servicios públicos domiciliarios, seguros, dotaciones de ley, sentencias, laudos, pensiones, cesantías, transferencias asociadas a la nómina, vigencias futuras utilizadas y servicio de la deuda.

**IMPUTACIÓN Y PAGO DE OBLIGACIONES PERIÓDICAS.** Las obligaciones por concepto de servicios médicos-asistenciales, así como las obligaciones pensionales, servicios públicos domiciliarios, telefonía móvil, transporte, mensajería, gastos notariales, obligaciones de previsión social y las contribuciones inherentes a la nómina causadas en el último trimestre de 2017, se podrán imputar y pagar con cargo a las apropiaciones de la vigencia fiscal del 2018.

La prima de vacaciones y cesantías, para los funcionarios de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, así como los impuestos, intereses y/o sanciones a cargo de las mismas entidades, podrán ser cancelados con cargo al presupuesto vigente cualquiera que sea el año de causación.

**BIENESTAR, INCENTIVOS Y CAPACITACIÓN.** Los recursos destinados a programas de bienestar, incentivos y capacitación se ejecutarán de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.

**PARÁGRAFO.** En ningún caso los recursos destinados para bienestar, incentivos y capacitación podrán crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los funcionarios.

**RECURSOS DE COOPERACIÓN Y/O DONACIONES.** Las adiciones presupuestales originadas por recursos de cooperación y/o donaciones deberán incorporarse al presupuesto como Donaciones de Capital por decreto del Alcalde Mayor o Alcalde/sa Local según corresponda, previa certificación de su recaudo expedida por el/la Tesorero/a o quien haga sus veces, salvo que los reglamentos internos de los donantes exijan requisitos diferentes.

**PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL.** Las Entidades cumplirán el Plan de Gestión Ambiental a través de los recursos apropiados en el presupuesto asignado.

**DESTINACIÓN DE SOBRETASA A LA GASOLINA EN LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL.** Los ingresos que corresponden a los Fondos de Desarrollo Local, obtenidos por el recaudo de la Sobretasa a la Gasolina de conformidad con la participación a que se refiere el artículo 89 del Decreto Ley 1421 de 1993, deberán ser invertidos por éstos en los programas de accesos a barrios y/o pavimentos locales, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 23 de 1997 modificado por el Acuerdo Distrital 42 de 1999.

**VINCULACIÓN A ORGANISMOS.** Ningún órgano o entidad que haga parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital podrá contraer compromisos de vinculación a organismos nacionales e internacionales a nombre de Bogotá D.C. que impliquen el pago de cuotas o emolumentos a los mismos con cargo al Presupuesto Anual del Distrito Capital, sin contar con la aprobación del Concejo de Bogotá mediante Acuerdo Distrital, autorización que involucra la facultad del gobierno distrital para desvincularse cuando así se considere necesario, previa evaluación de la permanencia en dicho organismo.

En el caso de las Empresas Industriales y Comerciales y las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE, la autorización a que hace referencia el inciso anterior, requerirá aprobación del CONFIS, previo concepto favorable de la Junta Directiva respectiva.

**PARÁGRAFO.** De la anterior disposición se exceptúan aquellas vinculaciones que deban efectuarse por disposición legal.

**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS.** Los recursos que se destinen a los Patrimonios Autónomos debidamente autorizados

por la ley, constituidos mediante contrato de fiducia por el Distrito Capital, responsable del manejo de los recursos públicos, se entenderán ejecutados una vez ingresen al patrimonio autónomo y la entidad fideicomitente deberá mantener el control y vigilancia de la ejecución de estos recursos.

**PAGO DE PENSIONES CONVENCIONALES Y/O PENSIÓN SANCIÓN.** Con los recursos del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá D.C., se sustituirá el pago de pensiones convencionales y/o pensión sanción de las entidades del nivel central, los establecimientos públicos y de las entidades nominadoras que hayan sido liquidadas.

**TRÁMITES DE OPERACIONES PRESUPUESTALES.** La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas de endeudamiento, racionalización del gasto y responsabilidad fiscal, podrá abstenerse de adelantar los trámites de cualquier operación presupuestal cuando se incumplan los objetivos y metas trazados en el Marco Fiscal de Mediano Plazo, en el Plan Financiero y en el Programa Anual de Caja, o cuando se incumpla con el reporte de información a la Dirección Distrital de Presupuesto por parte de las entidades a quienes se les aplica el presente Acuerdo.

**AJUSTES PRESUPUESTALES POR CONVENIOS Y/O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS ENTRE ENTIDADES DISTRITALES.** Cuando las entidades de la Administración Central, los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, el Concejo de Bogotá D.C., la Veeduría Distrital, la Personería de Bogotá D.C., la Contraloría de Bogotá D.C., el Ente Autónomo Universitario, los Fondos de Desarrollo Local, las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito y las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE celebren convenios y/o contratos interadministrativos entre sí que afecten sus presupuestos, se efectuarán los ajustes mediante resoluciones del/a Jefe/a del órgano respectivo o por Acuerdo o Resolución de sus Juntas o Consejos Directivos o por Decreto del Alcalde Local en los casos a que a ello hubiere lugar, previos los conceptos requeridos.

Los actos administrativos a que se refiere el inciso anterior deberán ser remitidos a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, acompañados del respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y su justificación económica, para la aprobación de las operaciones presupuestales en ellos contenidas, requisito sin el cual no podrán ser incorporados en el Presupuesto. En el caso de gastos de inversión, se requerirá concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación. Las Subredes

Integradas de Servicios de Salud - ESE requerirán en todos los casos del concepto previo de la Secretaría Distrital de Salud antes de su aprobación por Junta Directiva. Los/as Jefes/as de los Órganos responderán por la legalidad de los actos en mención.

**DISTRIBUCIONES EN EL PLAN DE CUENTAS.** La Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto podrá mediante resolución realizar distribuciones en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos al interior de cada uno de los subgrupos a partir del nivel de cuenta mayor, según clasificación del Plan de Cuentas oficial. Los Establecimientos Públicos realizarán por acto administrativo expedido por la Junta o Consejo Directivo distribuciones en el Presupuesto de Rentas e Ingresos al interior de cada uno de los subgrupos a partir del nivel de cuenta auxiliar, previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.

**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.** La ejecución presupuestal de todas las entidades que conforman el Presupuesto General del Distrito Capital, incluidas las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE, incorporada en el Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS, se considera información de carácter oficial. Con base en esta información, cada entidad debe publicar de manera mensual sus informes de ejecución presupuestal en su portal web, máximo el décimo día hábil del mes siguiente.

**INFORME EJECUCIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS.** La Secretaría Distrital de Hacienda entregará semestralmente al Concejo de Bogotá D.C., un informe sobre la ejecución presupuestal de las vigencias futuras autorizadas.

## **CAPÍTULO VI OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO**

**CUPO DE ENDEUDAMIENTO.** Para efectos de lo previsto en los artículos 63 y 64 del Acuerdo 24 de 1995 respecto del cupo endeudamiento, la ejecución, control y seguimiento de las operaciones de crédito público del Distrito Capital y el otorgamiento de garantías y contragarantías se deberán seguir las reglas contenidas en el Título IV del Decreto Reglamentario del Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital 216 de 2017, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

**GESTIÓN DE LOS RECURSOS DEL CRÉDITO.** Las operaciones de crédito público y asimiladas a las mismas, las operaciones de manejo de la deuda y las conexas a las anteriores necesarias para financiar a las entidades que conforman la Administración Central Distrital y los establecimientos públicos distritales, así como las gestiones tendientes a la definición, estructuración, negociación y celebración de dichas



operaciones, serán tramitadas exclusivamente por la Dirección Distrital de Crédito Público de la Secretaría Distrital de Hacienda.

**SERVICIO DE LA DEUDA.** Los gastos que sean necesarios para la administración, consecución y servicio de las operaciones de crédito público, las asimiladas a ellas, las propias del manejo de la deuda, las operaciones conexas y las demás relacionadas con las operaciones de crédito, se pagarán con cargo a las apropiaciones del servicio de la deuda.

**DISPONIBILIDAD DE RECURSOS DEL SERVICIO DE LA DEUDA.** Cuando la apropiación presupuestal para el servicio de la deuda pública cuente con disponibilidad de recursos suficientes, podrán realizarse prepagos y otras operaciones de manejo de la deuda pública que contribuyan a mejorar el perfil del endeudamiento de Bogotá, D.C.

**PAGO DE LA DEUDA.** El pago de la deuda pública será ordenado por la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Crédito Público, de conformidad con la solicitud de giro de transferencia realizada por las entidades beneficiarias, la cual debe estar debidamente justificada.

## **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES VARIAS**

**INFORME DE PRODUCTOS, METAS Y RESULTADOS - PMR.** La Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto enviará al Concejo de Bogotá, el último día hábil del mes de abril de 2018, un informe anual con corte a 31 de diciembre de 2017 con los Productos, Metas y Resultados y los correspondientes indicadores sobre el avance en el cumplimiento de las metas y resultados de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital. La Secretaría Distrital de Planeación enviará semestralmente al Concejo de Bogotá un informe sobre el cumplimiento de los planes de acción del Plan de Desarrollo Distrital.

Adicionalmente, la Secretaría Distrital de Hacienda- Dirección Distrital de Presupuesto presentará al Concejo Distrital un informe de la vigencia, con corte a 30 de septiembre con los Productos, Metas y Resultados y los correspondientes indicadores sobre el avance en el cumplimiento de las metas de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital. Este informe será un anexo al proyecto del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos para la siguiente vigencia.

**VÍCTIMAS, POBLACION EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y ATENCIÓN INFANCIA Y ADOLESCENCIA.** Las entidades responsables en el Distrito Capital de la atención directa e indirecta a las

víctimas, población en situación de desplazamiento por la violencia e infancia y adolescencia, darán estricto cumplimiento a la ejecución de las acciones que en los proyectos de inversión de sus respectivos presupuestos estén encaminadas a garantizar y restablecer sus derechos, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo vigente.

**PARÁGRAFO.** Con el fin de hacer el seguimiento respectivo para evidenciar las acciones que el Distrito Capital desarrollará en beneficio de estas poblaciones y para brindar información oportuna, clara y confiable a todos los órganos que la soliciten, cada entidad deberá reportarla a la Secretaría Distrital de Hacienda, la Secretaría Distrital de Planeación y al Concejo de Bogotá D.C. con la periodicidad que estos organismos la requieran.

**AUTORIZACIÓN Y PAGO EN DINERO DE DÍAS COMPENSATORIOS.** Las entidades que conforman el Presupuesto Anual y General del Distrito, podrán autorizar y pagar en dinero, a los funcionarios que por norma tienen derecho a ello, los días compensatorios que se hubieren causado hasta el 31 de diciembre de 2017, siempre que exista disponibilidad presupuestal y cuando por necesidades del servicio éstos no se pudieran conceder.

**DE LA PROYECCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTINGENTES CONTRACTUALES Y DE OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO.** Las entidades que conforman el Presupuesto Anual y General del Distrito Capital, deberán enviar a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda, con copia a la Dirección Distrital de Presupuesto, la información correspondiente a las obligaciones contingentes de que trata este artículo, incluyendo fecha estimada de materialización; de conformidad con las instrucciones establecidas por la Secretaría Distrital de Hacienda.

**DE LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE MEDIDAS QUE IMPACTEN LAS FINANZAS DISTRIALES.** Las entidades distritales que en el marco de su misión, antes de implementar estrategias, acciones o medidas que tengan impacto fiscal significativo, en desarrollo del sector administrativo al que pertenecen, deberán presentar para estudio y aprobación del Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal CONFIS, acorde con la reglamentación que se expida para el efecto, el alcance e impacto financiero de dichas medidas con el fin de evaluar si las mismas pueden afectar el Marco Fiscal de Mediano Plazo y las finanzas distritales.

**CAMBIO DE FUENTES DE FINANCIACIÓN.** La Administración Distrital a través de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, podrá

efectuar cambios entre las fuentes de financiación de los agregados de ingresos y gastos de cada una de las entidades, siempre y cuando no se modifique el valor total del presupuesto aprobado por el Concejo Distrital para cada sección.

Con el propósito de garantizar la transparencia en la contratación pública, las entidades de la Administración Distrital propenderán por la utilización del mecanismo de Colombia Compra Eficiente.

Los órganos y entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, el Ente Autónomo Universitario, los Fondos de Desarrollo Local, las Empresas Industriales y Comerciales y las Subredes Integradas de Servicios de Salud –ESE, para sus programas, proyectos y planes de divulgación, comunicación y publicaciones promoverán la democratización del acceso a los medios de comunicación comunitarios y alternativos, legalmente inscritos en el Instituto de la Participación y Acción Comunal –IDPAC.

**VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir del primero (1º) de enero de 2018.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**CELIO NIEVES HERRERA**

Presidente

**LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN**

Secretario General de Organismo de Control

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ,  
DISTRITO CAPITAL**

**PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE  
ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO  
Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.  
Diciembre 28 de 2017**

### **Acuerdo Número 695 (Diciembre 28 de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA A LA  
ADMINISTRACIÓN DISTRITAL EL COBRO DE LA  
TASA POR EL DERECHO DE ESTACIONAMIENTO  
SOBRE LAS VÍAS PÚBLICAS Y SE DICTAN  
OTRAS DISPOSICIONES”**

**EL CONCEJO DE BOGOTÁ D. C.  
en uso de sus atribuciones constitucionales y  
legales, en especial las que le confiere el artículo 313  
de la Constitución Política de Colombia, los artículos  
7 y 12 numeral 1 y 3 del Decreto Ley 1421 de 1993,**

#### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1. Objeto.** El presente Acuerdo tiene por objeto autorizar la tasa por el derecho de estacionamiento en vías públicas.

**ARTÍCULO 2. Definiciones.** Para efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

**Estacionamiento en vía.** Servicio prestado en Zonas habilitadas por la Administración Distrital en las que se permite el estacionamiento en vías de propiedad del Distrito Capital a cambio del pago del valor autorizado por el artículo 28 de la Ley 105 de 1993 y adoptada en el presente Acuerdo.

**Estacionamiento fuera de vía.** Servicio prestado por establecimientos privados y/o públicos cuyo objeto es facilitar el estacionamiento y depósito temporal de vehículos automotores, motos o bicicletas, a título oneroso.

**Servicio de Valet Parking:** Servicio prestado por personas naturales o jurídicas, que reciben vehículos en vía pública y los ubican en un estacionamiento.

**ARTÍCULO 3. Sistema Inteligente de Estacionamientos.** Créase el Sistema Inteligente de Estacionamientos públicos como el conjunto de reglas, principios, valores y medidas para gestionar la demanda de estacionamiento de vehículos y articular de forma coherente la prestación, control y recaudo de los valores asociados al servicio de estacionamientos de uso público, en vía, fuera de vía, incluyendo el servicio de valet parking.

**PARÁGRAFO 1.** En un plazo máximo de doce (12) meses a partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, la Administración Distrital reglamentará el funcionamiento del Sistema Inteligente de Estacionamientos.

**PARÁGRAFO 2.** La Secretaría Distrital de Movilidad liderará estrategias de cultura ciudadana para el Sistema Inteligente de Estacionamientos, por medio de las cuales se generarán acciones de respeto, cumplimiento, apropiación y pertenencia hacia los espacios e instrumentos a través de los cuales se implemente este sistema.

**PARÁGRAFO 3:** En el lapso de doce (12) meses contados a partir de la entrada en vigencia del presente acuerdo, la Administración Distrital reglamentará el mecanismo de administración así como la inspección, vigilancia y control que estará a cargo de la autoridad administrativa competente.

**ARTÍCULO 4. Sistema y método para determinar el cobro por el derecho de parqueo sobre las vías**

**públicas.** De conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la ley 105 de 1993, autorícese a la administración distrital el cobro por la tasa del derecho de parqueo sobre las vías públicas.

Son elementos constitutivos del cobro de la tasa por el derecho de parqueo sobre las vías públicas los siguientes:

**Hecho generador:** El parqueo de manera temporal en los espacios de estacionamiento en vía pública, efectuado por los usuarios de vehículos.

**Sujeto activo:** Es el Distrito Capital y en él radican las potestades de administración y control.

**Sujeto pasivo:** Los usuarios del servicio de parqueo en vía habilitado.

**Tarifa:** El valor de la tasa por el derecho de parqueo sobre las vías públicas que será definida con base en:

El tipo de vehículo.

El tiempo de permanencia.

La hora del día y el día de la semana.

Los costos de prestación del servicio y de gestión del sistema según donde se ubica la zona de parqueo, y

La demanda del sistema de estacionamiento en vía por zona.

Para calcular la tarifa por minuto a pagar se utilizará el siguiente método:

$$TME_z = FV \times FP \times FH \times VME_z$$

En todo caso se debe garantizar que anualmente se cumpla la siguiente condición:

$$\frac{\sum Ingresos_z}{\sum Costos_z} \geq (1 + B)$$

Donde:

**$TME_z$ :** Tarifa por minuto a pagar por el usuario del estacionamiento en vía en la zona  $zz$

**$FV$ :** Factor por tipo de vehículo, que toma los siguientes valores:

$$FV = \begin{cases} 0 & \text{si es bicicleta;} \\ [0.65 - 0.8] & \text{a asignar por la SDM para motocicleta;} \\ 1 & \text{si es automóvil, campero o camioneta;} \\ [0 - 1.5] & \text{a asignar por la SDM para otro tipo de vehículos} \end{cases}$$

**$FP$ :** Factor por tiempo de permanencia ( $p$ ) que toma los siguientes valores:

$$FP = \begin{cases} 1 & \text{si } p \leq 60 \text{ minutos;} \\ [1 - 1.5] & \text{asignar por la SDM si } 60 < p \leq 120 \text{ minutos;} \\ [1.5 - 2] & \text{asignar por la SDM si } p > 120 \text{ minutos.} \end{cases}$$

**$FH$ :** Factor horario, que fluctúa entre 0 y 1.5, a asignar por la SDM según el día de la semana y la hora del día, en función del comportamiento de la demanda en el tiempo de cada zona.

**$VME_z$ :** Valor base por minuto de estacionamiento en vía en la zona  $zz$ , definido por la siguiente ecuación:

$$VME_z = \frac{Costos_z}{Demanda_z}$$

**zz:** Zonas homogéneas donde se presta el servicio de estacionamiento en vía, definidas por la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM).

**Costos<sub>z</sub>:** Conjunto de inversiones y gastos asociados a la puesta en marcha, operación, administración, gestión y mantenimiento del sistema de estacionamiento en vía en la zona **zz**.

**Demanda<sub>z</sub>:** Minutos de estacionamiento en vía demandados u ocupados al año en la zona **zz**.

**Ingresos<sub>z</sub>:** Recaudo del sistema de estacionamiento en vía en la zona **zz**.

**B:** Beneficio Social del cobro por el derecho de parqueo sobre las vías públicas.

$$B \geq 10\%$$

**PARÁGRAFO.** La actualización de la tarifa por minuto de estacionamiento en vía ( $TME_z$ ) se deberá realizar el primer trimestre de cada año ( $t+1$ ) y se establecerá según el comportamiento de la canasta de costos, en función del Índice de Precios al Consumidor

(IPC), el Índice de Costos de la Construcción Pesada (ICCP), y el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV), de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$TME_{z,t+1} = TME_{z,t} \times (1 + ACC_z)$$

Donde:

**$TME_{z,t+1}$** : Tarifa por minuto a pagar por el usuario de estacionamiento en vía en la zona **zz** en el año siguiente al **t**, es decir, (**t + 1**)  
 **$TME_{z,t}$** : Tarifa por minuto a pagar por el usuario de estacionamiento en vía en la zona **zz** en el año **tt**

**$ACC_z$** : Actualización de la canasta de costos de la zona **zz**

**tt:** Año de operación del servicio de estacionamiento en vía en una zona **zz**

$$ACC_z = (\%IPC_z \times IPC_t) + (\%ICCP_z \times ICCP_t) + (\%SMMLV_z \times SMMLV_t)$$

Donde:

**$\%SMMLV_z$** : Porcentaje de participación del salario mínimo mensual legal vigente en la canasta de costos de la zona **zz**, calculado a partir del costo del personal vinculado al proyecto.

**$SMMLV_t$** : Índice de variación del salario mínimo mensual legal vigente en el año **tt**.

**$\%ICCP_z$** : Porcentaje de participación del ICCP en la canasta de costos de la zona **z**, calculado a partir del costo del mantenimiento de la infraestructura.

**$ICCP_t$** : Índice de variación del ICCP en el año **tt**



$\%IPC_z$  Porcentaje de participación del IPC en la canasta de costos de la zona  $z$

$\%IPC_z$ :  $z$ , calculado a partir de los costos no contemplados en el  $\%SMMLV_z$

$\%SMMLV_z$  y en el  $\%ICCP_z$

$IPC_t$ : Índice de variación del IPC en el año  $tt$

**ARTÍCULO 5. Destinación de los recursos obtenidos por el cobro de la tasa por el derecho de estacionamiento sobre las vías públicas.** Los recursos obtenidos a través del cobro por el derecho de estacionamiento sobre las vías públicas serán destinados a la implementación y mantenimiento del estacionamiento en vía, que incluye: a) la gestión y los costos de prestación del servicio, b) la plataforma y medios tecnológicos, c) mantenimiento de la infraestructura vial y espacio público y d) implementación de las zonas de estacionamiento. Así mismo los excedentes generados de la operación serán destinados al Sistema Integrado de Transporte Público (SITP)

**ARTÍCULO 6. Sistema de Información.** Crease el Registro Distrital de Estacionamientos fuera de vía, estacionamiento en vía y servicios de valet parking el cual estará a cargo de las Secretarías Distritales de Movilidad y Gobierno.

Toda la información que repose en el sistema de información será pública, salvo aquella que tenga carácter reservado o confidencial conforme a la Constitución y las Leyes vigentes.

**ARTÍCULO 7. Pólizas de Responsabilidad.** La administración Distrital reglamentará la constitución de una póliza de responsabilidad civil extracontractual anual por cada una de las zonas adecuadas a los estacionamientos en vía, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada.

Esta póliza tendrá por objeto, responder ante los usuarios por daños o hurto que sufran los vehículos y sus accesorios.

**ARTÍCULO 8. Vigencia y derogatorias.** El presente Acuerdo rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las contenidas en los Acuerdos Distritales 34 de 1991 y 294 de 2007.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**CELIO NIEVES HERRERA**  
Presidente

**LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN**  
Secretario General de Organismo de Control

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL**

**PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE**  
**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.  
**Diciembre 28 de 2017**

## **Acuerdo Número 696** (Diciembre 28 de 2017)

**“POR EL CUAL SE ORDENA LA EMISIÓN Y COBRO DE LA ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS 50 AÑOS, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY 648 DE 2001 Y LEY 1825 DE 2017; SE DEROGAN LOS ACUERDOS DISTRITALES 53 DE 2002 Y 272 DE 2007 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”**

**EL CONCEJO DE BOGOTÁ D. C.**  
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y, en especial de las que le confieren el numeral 3 artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993, así como lo dispuesto en la Ley 648 de 2001 modificada por la Ley 1825 de 2017,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO. Objeto.** Ordenar la emisión y cobro de la estampilla «Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años» en el Distrito Capital de Bogotá, de conformidad con lo establecido en la Ley.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Sujeto Pasivo, Causación y Tarifa.** Todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contratos con los organismos y entidades de la Administración Central, los Establecimientos Públicos del Distrito Capital de Bogotá y con la Universidad Distrital deberán pagar a favor de la misma Universidad Distrital y la Universidad Nacional de Colombia sede Bogotá, la Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, equivalente al uno punto uno por ciento (1.1%) del valor del pago anticipado, si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.

**PARÁGRAFO.** Las operaciones de crédito público, las operaciones asimiladas a operaciones de crédito público, las operaciones de manejo de deuda pública y las conexas con las anteriores, que realicen las entidades públicas distritales están excluidas del pago de la estampilla. Igualmente se excluyen de dicho pago los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales, cuyo valor no supere las 315 Unidades de Valor Tributario – UVT por concepto de honorarios mensuales.

**ARTÍCULO TERCERO. Distribución.** Los recursos que se recauden por concepto de la Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años deberán invertirse de acuerdo a lo estipulado en la Ley 648 de 2001, modificada por la Ley 1825 de 2017, así:

*Para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:*

*El veinte por ciento (20%) para atender el pasivo prestacional por concepto de pensiones, cesantías y los gastos a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas por este concepto.*

*El veinte por ciento (20%) para inversión en el plan de desarrollo físico, dotación y compra de equipos necesarios que conduzcan a ampliar la cobertura, mejorar la calidad de la educación y desarrollar institucionalmente a la Universidad.*

*El diez por ciento (10%) se invertirá en mantenimiento y ampliación de la planta física de los equipos de laboratorios y suministros de materiales.*

*El siete punto cinco por ciento (7,5%) para promover el Fondo de Desarrollo de Investigación Científica.*

*El dos punto cinco por ciento (2,5%) con destino al desarrollo y fortalecimiento de los doctorados.*

*El dos punto cinco por ciento (2,5%) con destino a las bibliotecas y centros de documentación.*

*El siete punto cinco por ciento (7,5%) con destino al fortalecimiento de la Red de Datos y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.*

*Para la Universidad Nacional de Colombia Sede Bogotá, D. C.:*

*El doce por ciento (12%) para la inversión en el reforzamiento estructural, la restauración, modernización y el mantenimiento de las edificaciones declaradas por la nación bienes de interés cultural del orden nacional, en la Sede Bogotá, D. C.*

*El diez por ciento (10%) para la recuperación y el mantenimiento de los bienes inmuebles de la planta física de la Ciudadela Universitaria de Bogotá, D. C.*

*El ocho por ciento (8%) para nuevas construcciones y adquisición de tecnologías de la información y las comunicaciones para aulas, laboratorios e institutos de investigación.*

**ARTÍCULO CUARTO. Término.** La estampilla «Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años», se autoriza por un término de treinta (30) años.

**ARTÍCULO QUINTO. Reglamentación y ejecución.** Corresponde al Gobierno Distrital reglamentar la aplicación de la estampilla “Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años”, al igual que el proceso de recaudo, giro y registro de los recursos de la misma en el Sistema de Presupuesto Distrital. En el caso de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, los correspondientes recursos deberán ejecutarse con arreglo al Plan Estratégico de Desarrollo de la Universidad, el cual deberá incluir metas relacionadas directamente con la destinación señalada en el artículo tercero del presente acuerdo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El monto de los recursos, correspondientes al pasivo prestacional por pensiones y cesantías, se trasladará a la Universidad Distrital, cuando se cumplan todos los requisitos pensionales incluida la suscripción del contrato interadministrativo de concurrencia y la constitución de la respectiva fiducia de conformidad con los requerimientos legales.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Secretaría Distrital de Hacienda deberá certificar y comunicar a los órganos de control y al Concejo de Bogotá, en un plazo máximo de treinta (30) días a partir de la entrada en vigencia del presente acuerdo, el valor recaudado a la fecha y que se encuentra reservado por esta entidad con destino al pago de pasivo prestacional por pensiones y cesantías de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

**ARTÍCULO SEXTO.** Para efectos del proceso del recaudo, giro y registro de la tarifa uno punto uno por ciento (1.1%) se aplicará a partir del 1 de enero del 2018.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. Vigencia.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los Acuerdos Distritales 53 de 2002 y 272 de 2007, así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**CELIO NIEVES HERRERA**  
Presidente

**LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN**  
Secretario General de Organismo de Control

**Acuerdo Número 697**  
(Diciembre 28 de 2017)

**“POR EL CUAL SE ARTICULAN ACCIONES DE EMBELLECIMIENTO Y ORNATO EN EL DISTRITO CAPITAL, A TRAVÉS DE LAS ZONAS DE EMBELLECIMIENTO Y APROPIACIÓN –ZEA-; SE CREA LA CAMPAÑA “DÍA BOGOTÁ LIMPIA” Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

**EL CONCEJO DE BOGOTÁ D. C.**

**En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por del Decreto-Ley 1421 de 1993, artículo 12 numeral 1.**

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1°. OBJETO.** El objeto del presente Acuerdo es articular acciones de embellecimiento y ornato en el Distrito Capital, a través de las Zonas de Embellecimiento y Apropiación –ZEA- y crear la campaña “Día Bogotá Limpia”.

**ARTÍCULO 2°. ZONAS DE EMBELLECIMIENTO Y APROPIACIÓN.** Son áreas de la ciudad que serán intervenidas interinstitucionalmente y comunitariamente para revitalizar los espacios públicos. Dichas zonas serán espacios para la articulación y coordinación de las acciones de mejoramiento, embellecimiento y ornato por parte de las entidades distritales, en el marco de sus competencias y de conformidad con el presupuesto asignado en el Plan de Desarrollo y en articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial vigentes.

**PARÁGRAFO.** Las intervenciones incluirán material amigable con el medio ambiente y en lo posible material reciclable.

**ARTÍCULO 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.** Embellecer integralmente la ciudad, por medio de intervenciones interinstitucionales y comunitarias, para contribuir con:

- a. La revitalización de zonas que están pasando por procesos de deterioro físico y social.
- b. La potenciación del tejido social por medio de la vinculación de la comunidad en el desarrollo de las intervenciones.

- c. La promoción de conciencia ciudadana, valores cívicos y formación de ciudadanos.
- d. La mejora de atractivos turísticos en la ciudad.
- e. La generación de sentido de pertenencia y orgullo por la ciudad a través de la participación ciudadana.
- f. La recuperación del patrimonio cultural.
- g. La apropiación y el empoderamiento de los ciudadanos hacia sus entornos.
- h. La reversión de los procesos de abandono y desarraigo del espacio público.
- i. La recuperación del paisaje urbano existente.
- j. La mejora de la apariencia de la ciudad.

**ARTÍCULO 4. COORDINACIÓN INTERSECTORIAL.**

En cabeza de la Secretaría Distrital de Gobierno y al interior de la Comisión Intersectorial del Espacio Público o de la instancia de coordinación que haga sus veces, se articularán las acciones de embellecimiento y apropiación de las que trata el presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO 1.** La Secretaría Distrital de Planeación definirá las Zonas de Embellecimiento y Apropiación y las socializará en dicha Comisión Intersectorial o la instancia de coordinación que haga sus veces.

**PARÁGRAFO 2.** Si las zonas definidas por la Secretaría de Planeación fueran intervenidas en su totalidad, la Comisión Intersectorial le solicitará que defina nuevas áreas para su priorización.

**ARTÍCULO 5. SOSTENIBILIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

Las intervenciones de embellecimiento y apropiación deben tener un alto grado de participación ciudadana y comunitaria; los residentes de la zona a ser recuperada o que se encuentren en el área de influencia, deberán ser parte activa del proceso creativo de planeación, ejecución y sostenibilidad de la misma.

**PARÁGRAFO 1.** El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC- definirá los mecanismos que promuevan y fortalezcan la incidencia y participación de los ciudadanos interesados en las intervenciones que se realicen en la ciudad.

**Parágrafo 2.** Las intervenciones de embellecimiento y ornato a las que se refiere este Acuerdo podrán incluir a los ciudadanos que sean objeto de una medida correctiva de las contempladas en el Código Nacional de Policía y Convivencia (Ley 1801 de 2016), o la que haga sus veces, consistente en realizar actividades pedagógicas o comunitarias.

**ARTÍCULO 6. COMPLEMENTO A LAS INTERVENCIONES.** Para que las intervenciones tengan acompañamiento institucional y se estimule el desarrollo adecuado del área mejorada y recuperada, la Administración podrá llevar su oferta institucional: Programas sociales, culturales, deportivos, actividades de aprovechamiento del tiempo libre, entre otros.

**ARTÍCULO 7. CAMPAÑA “DÍA BOGOTÁ LIMPIA”.** Durante el día del espacio público de que trata el Acuerdo 330 de 2008 y demás normas vigentes, se desarrollará la campaña “Día Bogotá Limpia” como herramienta de promoción y estrategia de generación de conciencia ciudadana, de aseo, reciclaje, cuidado, ornato y embellecimiento de las fachadas y andenes de residencias, establecimientos públicos y privados que de manera voluntaria se vinculen, en pro de mejorar la apariencia de la ciudad y que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Distrito Capital, así como el fomento de la protección del ambiente a través de campañas de limpieza y reciclaje, vinculando al sector de recicladores y sus asociaciones.

**ARTÍCULO 8. RESPONSABILIDADES Y COMPONENTES DEL “DÍA BOGOTÁ LIMPIA”.** Las Secretarías Distritales de Ambiente y de Hábitat junto con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP-, el Departamento Administrativo De la Defensoría del Espacio Público -DADEP-, y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-, establecerán las actividades para incentivar estrategias de ornato, aseo y embellecimiento de espacios públicos en el “Día Bogotá Limpia”. Utilizando estrategias en las que se vinculen el sector público y el sector privado, a los ciudadanos del Distrito Capital y demás actores.

**ARTÍCULO 9. RECONOCIMIENTO.** La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP-, el Departamento Administrativo De la Defensoría del Espacio Público -DADEP- y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-, crearán un reconocimiento para las comunidades e instituciones participantes en la jornada “DIA BOGOTA LIMPIA”, los cuales se asignarán a través de concursos donde se determinen los sectores con mayores resultados dentro del marco de la jornada.

**PARÁGRAFO.** Corresponderá a la Administración el diseño y características del reconocimiento de participación, así como los criterios según los cuales este será entregado.

**ARTÍCULO 10. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**CELIO NIEVES HERRERA**  
Presidente

**LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN**  
Secretario General de Organismo de Control

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL**  
**PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE**  
**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.  
**Diciembre 28 de 2017**

**EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ - ESP**

## **JUNTA DIRECTIVA**

**Acuerdo Número 000026**  
(Diciembre 13 de 2017)

**“Por el cual se modifican los costos económicos de referencia para los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en aplicación de la Resolución CRA 783 de 2016, modificada por la Resolución CRA 810 de 2017 en todas las Áreas de Prestación de Servicio APS de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá EAB ESP, y se incorpora en el cálculo de los costos de referencia del componente costo medio de tasas ambientales para el servicio de acueducto y el suministro de agua potable, las variaciones en el valor del monto a pagar a las autoridades ambientales y en el consumo corregido por pérdidas - CCP”**

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ - ESP,**  
**en ejercicio de sus facultades reglamentarias y estatutarias, en especial las contenidas en el artículo 1.2.1.1 del Título 1 del Capítulo 1 de la Resolución CRA 151 de 2001 y el literal g) del artículo 10 del Acuerdo 11 de 2010, modificado por el artículo segundo del Acuerdo 12 de 2012**  
**y,**

### **CONSIDERANDO:**

Que la Ley 142 1994, estableció en el artículo 73 numeral 11, que es función de la Comisión de Regulación



de Agua Potable y Saneamiento Básico, el establecer fórmulas para la fijación de las tarifas de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, las cuales son de obligatorio cumplimiento por parte de las empresas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 de la citada ley.

Que el artículo 1.2.1.1 de la Resolución CRA 151 de 2001, modificado por el artículo 1o de la Resolución CRA 271 de 2003, establece que corresponde a la Junta Directiva de la Empresa, en su calidad de Entidad Tarifaria Local, definir las tarifas de los servicios que presta.

Que de conformidad con el literal p) del artículo 16 del Acuerdo 11 de 2011, modificado por el artículo 4 del Acuerdo 12 de 2012, es función del Gerente General, presentar a la Junta Directiva los estudios tarifarios para la fijación de tarifas de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. Que de conformidad con el literal g) del artículo 10 del Acuerdo 11 de 2010, modificado por el artículo 2 del Acuerdo 12 de 2012, es función de la Junta Directiva: “Fijar las tarifas de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, con base en las fórmulas que defina periódicamente la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA y la normatividad legal vigente.”

Que la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA expidió el 24 de junio del año 2014 la Resolución CRA No. 688, mediante la cual se adopta una nueva metodología tarifaria para las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado que cuenten con más de 5.000 suscriptores en el área urbana de un municipio, salvo las excepciones contenidas en la ley<sup>1</sup>

Que mediante Resolución CRA 735 del 9 de diciembre de 2015, la Comisión de Regulación modificó, aclaró y adicionó la Resolución CRA 688 de 2014.

Que la Junta Directiva de la Empresa, mediante Acuerdo No 07 del 1 de junio 2016 definió los costos de referencia y las tarifas de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado aplicables a las Áreas de Prestación de Servicios de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá EAB ESP de Bogotá, Soacha y Gachancipá, con base en la metodología de cálculo establecida por la CRA en las Resoluciones 688 de 2014 y 735 de 2015, así como los costos de referencia para los contratos de suministro de agua potable e interconexión.

Que el plazo para presentar los estudios de costos a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

(SSPD) y a la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), establecidos con base en las resoluciones señaladas, venció el 30 de junio de 2016 y las tarifas iniciaron su aplicación a partir del 1 de julio de 2016<sup>2</sup>.

Que con posterioridad de la entrada en vigencia de la nueva metodología tarifaria, la CRA expidió la Circular CRA 001 del 22 de junio de 2016<sup>3</sup> sobre “Compilación de dudas conceptuales referentes a la aplicación del nuevo marco tarifario para grandes prestadores de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado”

Que mediante Acuerdo No 17 del 18 de octubre de 2016, la Junta Directiva de la Empresa definió los costos de referencia y tarifas del servicio de acueducto aplicables en las áreas de prestación de servicio de la Empresa diferentes a Bogotá, Soacha y Gachancipá, con base en la metodología de cálculo establecida por la CRA en las Resoluciones 688 de 2014 y 735 de 2015.

Que la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico emitió la Resolución 783 del 21 de diciembre de 2016 la cual tiene por objeto establecer las excepciones al trámite de modificación de los costos económicos de referencia, establecido en la Resolución CRA 151 de 2001, modificada por la Resolución CRA 271 de 2003 y otras disposiciones.

Que el artículo 39 transitorio de la Resolución CRA 783 de 2016, previamente citada establece que podrá realizar por una sola vez la modificación en los costos a que haya lugar, una vez se evidencie el cumplimiento de lo establecido en el artículo 1.2.1.1 del Título 1 del Capítulo 1 de la Resolución CRA 151 de 2001, modificado por la Resolución CRA 271 de 2003.

Que el párrafo del citado artículo señala que la excepción al procedimiento contenido en la Resolución CRA 271 de 2003, es una medida de carácter temporal que finalizaba el 30 de junio de 2017, en virtud de la expedición de las metodologías tarifarias para grandes prestadores de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado y del servicio público de aseo.

Que mediante Resolución CRA 810 del 14 de septiembre de 2017 se modificó el artículo 39 de la Resolución CRA 783 de 2016, ampliando el plazo para corregir los costos de referencia hasta el 29 de diciembre de 2017.

Que en aplicación de lo establecido en la Resolución CRA 810 de 2017, se requiere modificar los costos

<sup>1</sup> Párrafo 1 artículo 87 de la Ley 142 de 1994.

<sup>2</sup> Artículo 114 de la Resolución CRA 688 de 2014 (modificado por el artículo 42 de la Resolución CRA 735 de 2015)

<sup>3</sup> Publicada en el Diario Oficial de junio de 2016.

de referencia de los servicios de acueducto y alcantarillado.

Que de conformidad con el Anexo III de la Resolución 688 de 2014 y los actos que la modifican, la información de la Autodeclaración de Inversiones debe estar verificada y certificada por quien haga las veces de Auditor Externo de Gestión de Resultados en la Empresa, motivo por el cual se anexa al documento de modificación de costos dicha certificación actualizada en los términos regulatorios vigentes.

Que de conformidad con lo señalado por la CRA, la fórmula tarifaria vigente se encuentra conformada por un cargo fijo que se determina con base en el Costo Medio de Administración (CMA) y un cargo por consumo, que se determina con base en tres componentes, Costo Medio de Operación (CMO), Costo Medio de Inversión (CMI) y Costo Medio de Tasas Ambientales (CMT).

Que la Resolución CRA 688 de 2014, modificada por la Resolución CRA No. 735 de 2015, en su artículo 54 establece la fórmula tarifaria para el cálculo del Costo Medio

de Tasa Ambiental del servicio de acueducto CMTac y en el Título V, modificado por el artículo 21 de la Resolución CRA 735 de 2015, establece la metodología de cálculo del CMT por subsistemas.

Que el párrafo 5 del artículo 54 de la misma Resolución establece que las personas prestadoras beneficiarías en los contratos de suministro de agua potable, deberán incluir el valor correspondiente al costo generado por tasas ambientales para acueducto indicado por el prestador.

Que estos componentes tarifarios le permiten a la Empresa recuperar los costos pagados a las autoridades ambientales por las tasas impuestas por el uso de las fuentes hídricas a través de las tarifas del servicio de acueducto y de suministro de agua potable.

Que en cumplimiento del marco regulatorio tarifario vigente, la Junta Directiva de la Empresa adoptó los costos de referencia (CMA, CMO, CMI y CMT) para la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y el suministro de agua potable mediante el Acuerdo No. 07 del 01 de junio de 2016.

Que posteriormente la Junta Directiva de la Empresa modificó el CMT para los servicios de acueducto y alcantarillado mediante el Acuerdo No. 10 del 28 de junio de 2017. Por su parte, el CMT para el suministro de agua potable vigente, es el aprobado inicialmente en el Acuerdo No. 07 de 2016.

Que la autoridad ambiental Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR mediante facturas CAR No. 50414, 50413, 50419, 50422, 50424 y 50425 del 28 de abril de 2017, cobró a la EAB - ESP la suma de mil setecientos cincuenta y seis millones ciento veintidós mil trescientos veintidós pesos (\$1.756.121.321), por el uso del Sistema de abastecimiento Chingaza, Cerros Orientales, Sumapaz, Cuenca alta del río Tunjuelo y Tibitoc - Aposentos.

Que adicionalmente la autoridad ambiental Parques Nacionales Naturales de Colombia - PNNC, mediante Ordenes de consignación SIIF PNN Nos. 15116 del 18 de abril de 2016, 20416 del 03 de junio de 2016, 66316 del 25 de octubre de 2016, 66616 del 25 de octubre de 2016, 73116 del 23 de noviembre de 2016 y 61817 del 08 de junio de 2017 correspondientes al sistema Chingaza y Ordenes de consignación SIIF PNN Nos. 15216 del 18 de abril de 2016, 20516 del 03 de junio de 2016, 66516 del 25 de octubre de 2016, 66716 del 25 de octubre de 2016, 73216 del 23 de noviembre de 2016 y 61917 del 08 de junio de 2017 correspondientes al sistema Sumapaz, cobró a la EAB - ESP la suma de mil ochocientos ochenta y dos millones doscientos sesenta y cinco mil quinientos ocho pesos (\$1.882.265.508) por el Sistema de Abastecimiento Chingaza, Sistema de Abastecimiento Sumapaz, cuenca alta río Tunjuelo y Operación campamentos del sistema Chingaza.

Que la concesión de agua superficial en jurisdicción de la autoridad ambiental Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía - CORPORINOQUIA, se encuentra en proceso de renovación y no se está captando agua de esas fuentes, por lo cual no se ha generado cobro de tasas por uso.

Que la Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO otorgó a la EAB - ESP concesión de agua, pero no se está captando agua de esas fuentes, por lo cual no se ha generado cobro de tasas por uso.

Que el párrafo 3 del artículo 54 de la Resolución CRA No. 688 de 2014, incorporado por la Resolución CRA No. 735 de 2015, establece que el valor del monto a pagar por tasas ambientales para acueducto, “corresponderá al valor de la última vigencia cobrada por la autoridad ambiental”.

Que adicionalmente el artículo 54 de la Resolución CRA 688 de 2014, modificada por la Resolución CRA No. 735 de 2015, establece que el denominador de la fórmula para el cálculo del costo medio de tasas ambientales en el servicio de acueducto CMTac, deberá corresponder al consumo corregido por pérdidas - CCP correspondiente al período de facturación de tasas ambientales.



Que dado que el nuevo CMTac se empezará a facturar a los usuarios a partir del segundo semestre del año 2017, se debe utilizar como denominador del cálculo el valor del CCP proyectado para el segundo periodo tarifario correspondiente al 01 de julio de 2017 - 30 de junio de 2018.

Que como consecuencia de los anteriores variaciones se deberá incorporar en el cálculo de los costos de referencia del componente costo medio de tasas ambientales para el servicio de acueducto fijado en el Acuerdo JD 10 de 2017 y del suministro de agua potable fijado en el Acuerdo JD 07 de 2016, el valor del monto a pagar con base en los valores más recientes de los montos cobrados por las autoridades ambientales por concepto de tasas y el consumo corregido por pérdidas - CCP del segundo año tarifario.

Que en la sesión N° 2554 del 13 de diciembre de 2017, la Gerente General presentó a la Junta Directiva los ajustes al Plan de Obras e Inversiones Regulado (POIR) que forma parte del estudio de costos de los servicios de acueducto y alcantarillado de la EAB - ESP y que soportan las modificaciones del costo medio de inversión (CMI) como resultado de aplicar lo dis-

puesto en el artículo 39 de la Resolución CRA 783 de 2016, modificada por la Resolución CRA 810 de 2017.

Que los antecedentes, información soporte y cálculos que se materializan en los cambios de los costos de referencia y tarifas de la Empresa, se anexan y justifican en el documento soporte del presente acuerdo denominado “MODIFICACION DE LOS COSTOS DE REFERENCIA EN APLICACIÓN DE LA RESOLUCION CRA 783 DE 2016 MODIFICADA POR LA RESOLUCION CRA 810 DE 2017 - Informe para Junta Directiva –”, que forma parte integral del mismo.

Que en mérito de lo expuesto,

### ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO. Costos de referencia de los servicios de acueducto y alcantarillado:** Definir como costos de referencia para los servicios de acueducto y alcantarillado prestados por la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá - EAB - en cada Área de prestación del servicio, los siguientes valores, expresados en pesos de diciembre de 2014, salvo el componente CMT el cual se expresa en pesos de diciembre de 2017:

#### Costos de referencia por servicio, componente y APS (Pesos diciembre de 2014)

| Costo                                | Unidad     | Bogotá D.C. |                | Soacha      |                | Gachancipá  | Otros Municipios |
|--------------------------------------|------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|------------------|
|                                      |            | Acueducto   | Alcantarillado | Acueducto   | Alcantarillado | Acueducto   | Acueducto        |
| Costo Medio de Administración CMA    | \$/sus/mes | \$ 5.446,41 | \$ 2.572,34    | \$ 5.446,41 | \$ 2.572,34    | \$ 5.446,41 | \$ 5.446,41      |
| Costo Medio de Operación CMO         | \$/m³/mes  | \$ 767,95   | \$ 471,04      | \$ 769,68   | \$ 396,75      | \$ 769,76   | \$ 769,76        |
| Costo Medio de Inversión CMI         | \$/m³/mes  | \$ 1.343,87 | \$ 1.677,45    | \$ 1.115,23 | \$ 1.421,45    | \$ 661,65   | \$ 558,52        |
| Costo Medio de Tasas Ambientales CMT | \$/m³/mes  | \$ 11,56    | \$ 83,03       | \$ 11,56    | \$ 155,22      | \$ 11,56    | \$ 11,56         |

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Costo de suministro de agua potable. Definir como costos de referencia del suministro de agua potable aplicable a los contratos de suministro de agua potable e interconexión los siguientes valores expresados en pesos de diciembre de 2014, salvo el componente CMT, el cual se expresa en pesos de diciembre de 2017:

| Componente Tarifario | Tarifa (\$/m³) |
|----------------------|----------------|
| CMOc                 | 220,75         |
| CMOp                 | 92,12          |
| CMI                  | 331,58         |
| CMT                  | 7,33           |

#### Costo de referencia de contrato de suministro agua potable e interconexión (Pesos diciembre de 2014)

**ARTÍCULO TERCERO.** Incorporar las variaciones del monto a pagar a las autoridades ambientales, correspondientes a los cobros del año 2016 y el consumo

corregido por pérdidas - CCP correspondiente al año tarifario 2, en el cálculo del costo medio de tasas am-

bientales para el servicio de acueducto y el suministro de agua potable, el cual quedará así:

### Costo Medio de Tasas Ambientales EAB-ESP

#### Costo Medio de Tasas Ambientales - EAB - ESP

| Costo                                | Unidad            | Servicio de acueducto | Suministro de agua potable |
|--------------------------------------|-------------------|-----------------------|----------------------------|
| Costo Medio de tasas ambientales CMT | \$/m <sup>3</sup> | \$ 11,56              | \$ 7,33                    |

**ARTÍCULO CUARTO:** Tarifas y deber de información. Las tarifas resultantes de aplicar a los costos de referencia del Artículo Primero los factores de subsidio y aporte solidarios vigentes en las Áreas de Prestación de Servicio APS aparecen en el Anexo, el cual hace parte integral del presente Acuerdo. Previo a la aplicación de las nuevas tarifas, la EAB dará cumplimiento a los requisitos de información a los usuarios previstos en la sección 5.1.1 de la Resolución CRA 151 de 2001.

**ARTICULO QUINTO: Vigencia y derogatoria.** El presente Acuerdo rige a partir de su publicación, y

deroga los Acuerdos de Junta Directiva No. 07 y 17 de 2016 y 10 del 2017.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C, el trece (13) de diciembre del año dos mil diecisiete (2017).**

**RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS**  
Presidente

**LAURA CATALINA CARDONA CRUZ**  
Secretaria

#### ANEXO- Tarifas (Pesos diciembre de 2017)

| Bogotá D.C.       |               |                   |                |                   |
|-------------------|---------------|-------------------|----------------|-------------------|
| Estrato/Uso       | Acueducto     |                   | Alcantarillado |                   |
|                   | Cargo Fijo    | Cargo Consumo     | Cargo Fijo     | Cargo Consumo     |
|                   | \$/suscriptor | \$/m <sup>3</sup> | \$/suscriptor  | \$/m <sup>3</sup> |
| <b>Estrato 1</b>  | 1.882,44      | 733,37            | 889,08         | 767,49            |
| <b>Estrato 2</b>  | 3.764,88      | 1.466,75          | 1.778,15       | 1.534,98          |
| <b>Estrato 3</b>  | 5.333,58      | 2.077,89          | 2.519,05       | 2.174,56          |
| <b>Estrato 4</b>  | 6.274,80      | 2.444,58          | 2.963,59       | 2.558,31          |
| <b>Estrato 5</b>  | 14.055,56     | 3.789,10          | 7.379,34       | 3.863,04          |
| <b>Estrato 6</b>  | 17.192,97     | 4.033,55          | 10.254,02      | 4.118,88          |
| <b>Industrial</b> | 8.157,25      | 3.373,52          | 3.882,30       | 3.658,38          |
| <b>Comercial</b>  | 9.412,21      | 3.666,87          | 4.445,38       | 3.837,46          |
| <b>Oficial</b>    | 6.274,80      | 2.444,58          | 2.963,59       | 2.558,31          |

| Soacha      |               |                   |                |                   |
|-------------|---------------|-------------------|----------------|-------------------|
| Estrato/Uso | Acueducto     |                   | Alcantarillado |                   |
|             | Cargo Fijo    | Cargo Consumo     | Cargo Fijo     | Cargo Consumo     |
|             | \$/suscriptor | \$/m <sup>3</sup> | \$/suscriptor  | \$/m <sup>3</sup> |
| Estrato 1   | 1.882,44      | 863,44            | 889,08         | 763,64            |
| Estrato 2   | 3.764,88      | 1.794,55          | 1.778,15       | 1.540,10          |
| Estrato 3   | 6.274,80      | 2.183,15          | 2.963,59       | 2.249,97          |
| Estrato 4   | 6.274,80      | 2.183,15          | 2.963,59       | 2.249,97          |
| Estrato 5   | 14.055,56     | 3.973,34          | 7.379,34       | 3.644,94          |
| Estrato 6   | 17.192,97     | 3.973,34          | 10.254,02      | 3.644,94          |
| Industrial  | 8.157,25      | 3.973,34          | 3.882,30       | 3.644,94          |
| Comercial   | 9.412,21      | 3.864,18          | 4.445,38       | 3.577,44          |
| Oficial     | 6.274,80      | 2.183,15          | 2.963,59       | 2.249,97          |

| Gachancipá  |               |                   |
|-------------|---------------|-------------------|
| Estrato/Uso | Acueducto     |                   |
|             | Cargo Fijo    | Cargo Consumo     |
|             | \$/suscriptor | \$/m <sup>3</sup> |
| Estrato 1   | 5.019,84      | 1.328,55          |
| Estrato 2   | 5.019,84      | 1.328,55          |
| Estrato 3   | 5.647,32      | 1.494,62          |
| Estrato 4   | 6.274,80      | 1.660,69          |
| Estrato 5   | 9.412,21      | 2.491,03          |
| Estrato 6   | 10.039,69     | 2.657,10          |
| Industrial  | 10.667,17     | 2.823,17          |
| Comercial   | 9.412,21      | 2.491,03          |
| Oficial     | 6.274,80      | 1.660,69          |

| Tocancipá   |               |                   |
|-------------|---------------|-------------------|
| Estrato/Uso | Acueducto     |                   |
|             | Cargo Fijo    | Cargo Consumo     |
|             | \$/suscriptor | \$/m <sup>3</sup> |
| Estrato 1   | 1.882,44      | 462,56            |
| Estrato 2   | 3.764,88      | 925,12            |
| Estrato 3   | 5.333,58      | 1.310,59          |
| Estrato 4   | 6.274,80      | 1.541,87          |
| Estrato 5   | 9.412,21      | 2.312,81          |
| Estrato 6   | 10.039,69     | 2.467,00          |
| Industrial  | 8.784,73      | 2.158,62          |
| Comercial   | 9.412,21      | 2.312,81          |
| Oficial     | 6.274,80      | 1.541,87          |

| Sopó        |               |                   |
|-------------|---------------|-------------------|
| Estrato/Uso | Acueducto     |                   |
|             | Cargo Fijo    | Cargo Consumo     |
|             | \$/suscriptor | \$/m <sup>3</sup> |
| Estrato 1   | 1.882,44      | 462,56            |
| Estrato 2   | 3.764,88      | 925,12            |
| Estrato 3   | 5.333,58      | 1.310,59          |
| Estrato 4   | 6.274,80      | 1.541,87          |
| Estrato 5   | 10.039,69     | 2.467,00          |
| Estrato 6   | 10.667,17     | 2.621,18          |
| Industrial  | 10.039,69     | 2.467,00          |
| Comercial   | 9.412,21      | 2.312,81          |
| Oficial     | 6.274,80      | 1.541,87          |

| Chía        |               |                   |
|-------------|---------------|-------------------|
| Estrato/Uso | Acueducto     |                   |
|             | Cargo Fijo    | Cargo Consumo     |
|             | \$/suscriptor | \$/m <sup>3</sup> |
| Estrato 1   | 1.882,44      | 462,56            |
| Estrato 2   | 3.764,88      | 925,12            |
| Estrato 3   | 5.333,58      | 1.310,59          |
| Estrato 4   | 6.274,80      | 1.541,87          |
| Estrato 5   | 9.412,21      | 2.312,81          |
| Estrato 6   | 10.039,69     | 2.467,00          |
| Industrial  | 8.157,25      | 2.004,43          |
| Comercial   | 9.412,21      | 2.312,81          |
| Oficial     | 6.274,80      | 1.541,87          |

## DECRETOS DE 2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

### Decreto Número 726

(Diciembre 26 de 2017)

“Por medio del cual se hace un nombramiento”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

## DECRETA:

**ARTÍCULO 1º.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor PEDRO PABLO SALGUERO LIZARAZO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79.732.270, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 02 del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal (IDPAC), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2º.-** Notificar al Doctor PEDRO PABLO SALGUERO LIZARAZO, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor PEDRO PABLO SALGUERO LIZARAZO, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar al Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal (IDPAC), a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 727**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora DIANA KARINA RUÍZ PERILLA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.890.179, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 05 del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (IDIGER), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora DIANA KARINA RUÍZ PERILLA, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora DIANA KARINA RUÍZ PERILLA, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar al Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (IDIGER), a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 728**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.076.554, en el cargo de Asesor Código 105 Grado 01 del Instituto Distrital de Artes (IDARTES), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar al Instituto Distrital de Artes (IDARTES), a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 729**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.153.437, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 05 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 730**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor DIEGO NAIRO USECHE RUEDA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79.482.774, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 06 de la Secretaría Distrital de Movilidad, hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor DIEGO NAIRO USECHE RUEDA, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.



**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor DIEGO NAIRO USECHE RUEDA, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Secretaría Distrital de Movilidad, a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 731**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora OLGA LUCIA VARGAS COBOS, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 51.725.219, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 07 de la Secretaría Distrital de Salud, hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora OLGA LUCIA VARGAS COBOS, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora OLGA LUCIA VARGAS COBOS, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Secretaría Distrital de Salud, a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 732**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora MIREYA LÓPEZ CHAPARRO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.352.173, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 06 de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora MIREYA LÓPEZ CHAPARRO, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora MIREYA LÓPEZ CHAPARRO, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 733**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora JUDITH ESPERANZA GÓMEZ ZAMBRANO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 39.528.411, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 05 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora JUDITH ESPERANZA GÓMEZ ZAMBRANO, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora JUDITH ESPERANZA GÓMEZ ZAMBRANO, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 734**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.235.478, en el cargo de Asesor Código 105 Grado 01 de la Empresa Metro de Bogotá S.A., hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si aceptan el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Empresa Metro de Bogotá S.A., a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 735**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora JANETH VILLALBA MAHECHA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 51.803.975, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano (ERU), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora JANETH VILLALBA MAHECHA, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora JANETH VILLALBA MAHECHA, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano (ERU), a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 736**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.864.027, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 del Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar al Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD), a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 737**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora GISETH LORENA RAMÍREZ RAMÍREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.907.388, en el cargo de Asesor Código 105 Grado 01 del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora GISETH LORENA RAMÍREZ RAMÍREZ, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora GISETH LORENA RAMÍREZ RAMÍREZ, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar al Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA), a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 738**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.014.200.516, en el cargo de Asesor Código 105 Grado 01 del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**Decreto Número 739**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora YOLANDA CASTRO SALCEDO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 51.823.455, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 03 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora YOLANDA CASTRO SALCEDO, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora YOLANDA CASTRO SALCEDO, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si aceptan el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**Decreto Número 740**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora NORHA CARRASCO RINCÓN, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.697.294, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 06 de la Secretaría Distrital de la Mujer, hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora NORHA CARRASCO RINCÓN, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.



**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora NORHA CARRASCO RINCÓN, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Secretaría Distrital de la Mujer, a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 741**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor YOLMAN JULIÁN SÁENZ SANTAMARÍA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 74.245.356, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 06 de la Secretaría Distrital de Integración Social, hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor YOLMAN JULIÁN SÁENZ SANTAMARÍA, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor YOLMAN JULIÁN SÁENZ SANTAMARÍA, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Secretaría Distrital de Integración Social, a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 742**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor OSCAR JAVIER HERNÁNDEZ SERRANO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79.813.559, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 05 del Jardín Botánico José Celestino Mutis, hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor OSCAR JAVIER HERNÁNDEZ SERRANO, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.



**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor OSCAR JAVIER HERNÁNDEZ SERRANO, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar al Jardín Botánico José Celestino Mutis, a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 743**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79.969.752, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 06 de la Secretaría Distrital de Educación, hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Secretaría Distrital de Educación, a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 744**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora ANDREA CAMILA GARRIDO COLLAZOS, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.899.922, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 06 de la Secretaría General, hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora ANDREA CAMILA GARRIDO COLLAZOS, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora ANDREA CAMILA GARRIDO COLLAZOS, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 745**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora IVONNE ANDREA TORRES CRUZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.435.143, en el cargo de Asesor Código 105 Grado 01 de la Caja de Vivienda Popular (CVP), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora IVONNE ANDREA TORRES CRUZ, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora IVONNE ANDREA TORRES CRUZ, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto admi-

nistrativo, para manifestar si aceptan el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Caja de Vivienda Popular (CVP), a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 746**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora LADY JOHANNA MEDINA MURILLO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 53.015.440, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 07 de la Secretaría Distrital de Gobierno, hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora LADY JOHANNA MEDINA MURILLO, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora LADY JOHANNA MEDINA MURILLO, tendrán diez (10) días contados a

partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Secretaría Distrital de Gobierno, a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 747**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora GLORIA ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.016.009.105, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño (FUGA), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora GLORIA ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora GLORIA ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, tendrán diez (10)

días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Fundación Gilberto Alzate Avendaño (FUGA), a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 748**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.145.031, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 05 de la Secretaría Distrital de Ambiente, hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora SANDRA ES-

PERANZA VILLAMIL MUÑOZ, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Secretaría Distrital de Ambiente, a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PPUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE  
Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días  
del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

## **Decreto Número 749** (Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 19.448.103, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A., hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A., a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y  
CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días  
del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

## **Decreto Número 750** (Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor DAVID JOSEPH YAVE ROZO PARRA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.019.057, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 05 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor DAVID JOSEPH YAVE ROZO PARRA, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor DAVID JOSEPH YAVE ROZO PARRA, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si aceptan el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**Decreto Número 751**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora VIVIANA ROCIO DURAN CASTRO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 53.029.908, en el cargo de Asesor Código 105 Grado 02 del Instituto Distrital de Turismo (IDT), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora VIVIANA ROCIO DURAN CASTRO, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora VIVIANA ROCIO

DURAN CASTRO, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar al Instituto Distrital de Turismo (IDT), a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**Decreto Número 752**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 43.618.529, en el cargo de Asesor Código 105 Grado 01 del Instituto para la Economía Social (IPES), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE, tendrán diez (10) días contados a



partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar al Instituto para la Economía Social (IPES), a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 753**  
(Diciembre 26 de 2017)

“Por medio del cual se hace un nombramiento”

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor ROGER ALEXANDER SANABRIA CALDERÓN, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 86.084.687, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 07 del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor ROGER ALEXANDER SANABRIA CALDERÓN, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor ROGER

ALEXANDER SANABRIA CALDERÓN, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si aceptan el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 754**  
(Diciembre 26 de 2017)

“Por medio del cual se hace un nombramiento”

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora GLORIA PIEDAD ROA CARRERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 38.251.873, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 06 de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora GLORIA PIEDAD ROA CARRERO, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora GLO-

RIA PIEDAD ROA CARRERO, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si aceptan el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB), a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**

Alcalde Mayor

## **Decreto Número 755**

**(Diciembre 26 de 2017)**

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

**En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,**

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor DIK MARTÍNEZ VELÁSQUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 17.326.101, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 06 de la Secretaría Jurídica Distrital, hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor DIK MARTÍNEZ VELÁSQUEZ, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor DIK MARTÍNEZ VELÁSQUEZ, tendrán diez (10) días contados a

partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Secretaría Jurídica Distrital, a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**

Alcalde Mayor

## **Decreto Número 756**

**(Diciembre 26 de 2017)**

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

**En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,**

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor EDGAR LÓPEZ CHAPARRO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79.528.457, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 05 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur occidente E.S.E., hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor EDGAR LÓPEZ CHAPARRO, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor EDGAR LÓPEZ CHAPARRO, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur occidente E.S.E., a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 757**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor RUBÉN ANTONIO MORA GARCÉS, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 7.698.947, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 05 de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos (UAECOB), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor RUBÉN ANTONIO MORA GARCÉS, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor RUBÉN ANTONIO MORA GARCÉS, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos (UAECOB), a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 758**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor JOHNY GENDER NAVAS FLORES, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79.789.314, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 02 de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor JOHNY GENDER NAVAS FLORES, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor JOHNY GENDER NAVAS FLORES, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD), a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 759**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

**En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,**

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora EDNA MATILDE VALLEJO GORDILLO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 51.920.001, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora EDNA MATILDE VALLEJO GORDILLO, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora EDNA MATILDE VALLEJO GORDILLO, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 760**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

**En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,**

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora VIVIANA ROCIO BEJARANO CAMARGO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.910.798, en el cargo de Asesor Código 105 Grado 05 de la Secretaría Distrital de Hábitat, hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora VIVIANA ROCIO BEJARANO CAMARGO, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora VIVIANA ROCIO BEJARANO CAMARGO, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.



**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Secretaría Distrital de Hábitat, a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**Decreto Número 761**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79.709.123, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 06 de la Secretaría Distrital de Hacienda, hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Secretaría Distrital de Hacienda, a la Dirección de Talento Humano o

Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**Decreto Número 762**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora MILENA YORLANY MEZA PATACÓN, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.524.401, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 05 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora MILENA YORLANY MEZA PATACÓN, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora MILENA YORLANY MEZA PATACÓN, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, a la Dirección de



Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 763**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor LUIS ORLANDO BARRERA CEPEDA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 19.381.173, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 del Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud (IDIPRON), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor LUIS ORLANDO BARRERA CEPEDA, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor LUIS ORLANDO BARRERA CEPEDA, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar al Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud (IDIPRON), a la

Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 764**  
(Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora HILDA YAMILE MORALES LAVERDE, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.215.858, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora HILDA YAMILE MORALES LAVERDE, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora HILDA YAMILE MORALES LAVERDE, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar al Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP),

a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**

Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 765**  
(Diciembre 26 de 2017)

“Por medio del cual se hace un nombramiento”

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor NÉSTOR FERNANDO AVELLA AVELLA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 74.130.571, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 del Canal Capital, hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor NÉSTOR FERNANDO AVELLA AVELLA, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor NÉSTOR FERNANDO AVELLA AVELLA, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si aceptan el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar al Canal Capital, a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección

de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**

Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 766**  
(Diciembre 26 de 2017)

“Por medio del cual se hace un nombramiento”

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor ALEX ALBERTO RODRÍGUEZ CUBIDES, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 11.305.361, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 08 de la Lotería de Bogotá, hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor ALEX ALBERTO RODRÍGUEZ CUBIDES, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor ALEX ALBERTO RODRÍGUEZ CUBIDES, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Lotería de Bogotá, a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de

esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**

Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 767**  
(Diciembre 26 de 2017)

“Por medio del cual se hace un nombramiento”

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, a la Doctora JUDITH ALEJANDRA VARGAS LÓPEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.148.709, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 04 del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones (FONCEP), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar a la Doctora JUDITH ALEJANDRA VARGAS LÓPEZ, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, a la Doctora JUDITH ALEJANDRA VARGAS LÓPEZ, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar al Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones (FONCEP), a la

Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**

Alcalde Mayor

---

**Decreto Número 768**  
(Diciembre 26 de 2017)

“Por medio del cual se hace un nombramiento”

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor MAURICIO RAMOS GORDILLO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 19.484.027, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 02 de la Orquesta Filarmónica de Bogotá (OFB), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor MAURICIO RAMOS GORDILLO, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor MAURICIO RAMOS GORDILLO, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Orquesta Filarmónica de Bogotá (OFB), a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga

sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

### **Decreto Número 769** (Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor GONZALO MARTÍNEZ SUAREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79.497.383, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 06 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor GONZALO MARTÍNEZ SUAREZ, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor GONZALO MARTÍNEZ SUAREZ, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la

que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

### **Decreto Número 778** (Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor ANDRÉS PABÓN SALAMANCA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.252.607, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 06 de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor ANDRÉS PABÓN SALAMANCA, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor ANDRÉS PABÓN SALAMANCA, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta



entidad, o la que haga sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

### **Decreto Número 779** (Diciembre 26 de 2017)

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Nombrar a partir de la fecha, al Doctor ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 83.254.122, en el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 02 del Instituto de Desarrollo Urbano (IDU), hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar al Doctor ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3°.-** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, al Doctor ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento o su rechazo.

**ARTÍCULO 4°.-** Comunicar al Instituto de Desarrollo Urbano (IDU), a la Dirección de Talento Humano o Recursos Humanos de esta entidad, o la que haga

sus veces y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

---

### **Decreto Número 784** (Diciembre 28 de 2017)

**“Por medio del cual se efectúa una reducción en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2017”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**  
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 55 del Acuerdo Distrital 24 de 1995 y el artículo 64 del Decreto Distrital 714 de 1996, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Acuerdo Distrital 657 de 2016, se expidió el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017, el cual fue liquidado por el Decreto Distrital 627 de 2016.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Decreto Distrital 714 de 1996, Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, el Gobierno Distrital podrá reducir total o parcialmente las apropiaciones presupuestales, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda estime que los recaudos del año puedan ser inferiores al total de los gastos y obligaciones contraídas que deban pagarse con cargo a tales recursos.

Que de conformidad con el resultado en la gestión para la consecución e implementación de algunas de las rentas previstas en el Plan Financiero que soporta el Plan de Desarrollo, y la expedición del Acuerdo Distrital



690 de 2017, ha sido necesaria la recomposición de los recursos del crédito, razón por la cual se requiere reducir parte de los recursos del crédito asignados a Transmilenio a través de la Unidad Ejecutora 02 - Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, en el rubro “Infraestructura-SITP”; y parte de los recursos de inversión financiados con igual fuente, en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Que efectuada una revisión detallada con la Secretaría de Educación del Distrito y el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones-FONCEP, es necesario ajustar los recursos de balance programados en el presupuesto de ingresos de 2017, dentro de los cuales se incluyeron \$9.000 millones correspondientes a recursos del balance SGP-Cancelaciones (pensionados nacionalizados), los cuales fueron ejecutados en su totalidad a diciembre de 2016, razón por la cual es necesario reducir el presupuesto de inversión de la Secretaría de Educación del Distrito.

Que acorde con las proyecciones para las fuentes Industria, Comercio y Avisos, Delineación Urbana, 5% Contratos Obra Pública, Sobretasa al ACPM efectuadas por la Dirección de Estudios Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda para el cierre de la vigencia, se hace necesario ajustar el presupuesto en la Secretaría Distrital del Hábitat, la Secretaría Jurídica Distrital, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, la Caja de la Vivienda Popular, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Unidad Administrativa de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, y la transferencia efectuada al FONDIGER desde la Secretaría Distrital de Hacienda Unidad Ejecutora 02, dado que el recaudo frente a lo inicialmente programado, no se alcanzará.

Que la Secretaría Distrital de Integración Social en el marco de los convenios que efectúa con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, requiere reducir la fuente Otras Transferencias de la Nación, dado que el valor apropiado en el presupuesto es superior al valor total del recaudo que se alcanzará por los convenios efectuados con el ICBF al cierre de la vigencia.

Que teniendo en cuenta que el recaudo esperado para las fuentes “Estampilla Pro Cultura” y “Estampilla Pro Personas Mayores” es inferior al programado, es preciso ajustar el presupuesto del Instituto Distrital de las Artes-IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que de acuerdo a la proyección del recaudo del Fondo Financiero Distrital de Salud (FFDS), por concepto de Ingresos Corrientes, del FOSYGA y por Otras Transferencias de la Nación, se estima que no es posible obtener el valor programado para la presente vigencia fiscal.

Que los recursos del Sistema General de Participaciones para la vigencia 2017, se asignaron mediante los siguientes Documentos de Distribución emitidos por el Departamento Nacional de Planeación: con el SGP-13-2016, la última doceava de la vigencia 2016 que se ejecuta en el 2017; con el SGP-14-2017, las once doceavas de la participación para Salud del componente “*Régimen Subsidiado*” para la vigencia 2017; con el SGP-15-2017, las once doceavas de la participación para Salud del componente “*Salud Pública*” para la vigencia 2017; y con el SGP-17-2017, las once doceavas de la participación para salud del componente de “*Prestación de Servicios de salud a la población pobre no asegurada y actividades no cubiertas con subsidios a la demanda y Aportes Patronales.*”

Que al realizar el comparativo entre el presupuesto de Rentas e Ingresos aprobado para participaciones para salud “Aportes Patronales”, frente al valor asignado en el Documento de Distribución SGP-17-2017, se presenta un saldo sobrante de apropiación sin financiamiento, el cual debe reducirse en el Fondo Financiero Distrital de Salud.

Que mediante los Decretos Nacionales 0728 de 2013 y 630 de 2016, se designan recursos por Desahorro FONPET al sector Salud; sin embargo, para la vigencia 2017 los recursos programados no se recaudarán hasta tanto el convenio de concurrencia 192/01 suscrito entre el Ministerio de Salud-Fondo Nacional del Pasivo Prescricional y el Distrito Capital-Fondo Financiero Distrital de Salud y Hospital de la Misericordia, se liquide y permita liberar los recursos para trasladarlos al Distrito Capital.

Que el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, acorde con comunicación del 28 de noviembre de 2017 de la Fiduciaria La Previsora S.A., requiere ajustar su presupuesto financiado con recursos de Desahorro FONPET, teniendo en cuenta que no se efectuarán giros adicionales a los inicialmente autorizados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los cuales se autorizaron en los meses de abril y junio de 2017.

Que el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, requiere ajustar su presupuesto, teniendo en cuenta el pago de las cuotas de amortización y la reliquidación de los créditos de cartera hipotecaria en el marco del saneamiento efectuado a las tasas aplicadas frente a la Ley de Vivienda, que excedían los límites establecidos de intereses por el Banco de la República.

Que en el marco de la Resolución No. 001439 del 26 de julio de 2017 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se distribuyen los recursos provenientes de la fuente IVA al Servicio de

Telefonía Móvil, es necesario reducir el presupuesto programado que se encuentra financiado con esta fuente en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte y el Instituto Distrital del Patrimonio Cultural, el cual resulta superior al efectivamente asignado.

Que es necesario ajustar el presupuesto de la Secretaría Distrital de Movilidad, del Fondo Financiero Distrital de Salud, del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, del Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, entidades en las cuales no se prevé la celebración de nuevos convenios con Entidades del Orden Distrital y/o Na-

cional, evidenciado en una disminución del recaudo en sus rentas contractuales y/o la comercialización de sus servicios.

En virtud de lo anterior,

### DECRETA:

**ARTÍCULO 1º.** - Reducir el presupuesto anual de rentas e ingresos de la vigencia fiscal 2017, en la suma de Un Billón Ciento Ocho Mil Ciento Cincuenta y Un Millones Doscientos Noventa y Seis Mil Ochocientos Treinta Pesos (\$1.108.151.296.830) moneda corriente, según el siguiente detalle:

### ADMINISTRACIÓN CENTRAL

|                                                                    |                                                 |                        |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------|
| <b>2</b>                                                           | <b>INGRESOS</b>                                 |                        |
| <b>2 1</b>                                                         | <b>INGRESOS CORRIENTES</b>                      | <b>85.436.372.297</b>  |
| <b>2 1 1</b>                                                       | <b>TRIBUTARIOS</b>                              | <b>76.929.333.185</b>  |
| 2 1 1 02                                                           | Industria, Comercio y Avisos                    | 60.660.310.767         |
| 2 1 1 05                                                           | Delineación Urbana                              | 9.050.000.000          |
| 2 1 1 14                                                           | Estampilla Pro Cultura                          | 341.763.418            |
| 2 1 1 15                                                           | Estampilla Pro Personas Mayores                 | 4.319.000.000          |
| 2 1 1 17                                                           | 5% Contratos Obra Pública                       | 2.558.259.000          |
| <b>2 1 2</b>                                                       | <b>NO TRIBUTARIOS</b>                           | <b>8.507.039.112</b>   |
| 2 1 2 06                                                           | Participaciones                                 | 8.507.039.112          |
| 2 1 2 06 07                                                        | Sobretasa al ACPM                               | 7.777.928.000          |
| 2 1 2 06 16                                                        | IVA al Servicio de Telefonía Móvil (Ley 788/02) | 729.111.112            |
| <b>2 2</b>                                                         | <b>TRANSFERENCIAS</b>                           | <b>11.919.703.768</b>  |
| <b>2 2 1</b>                                                       | <b>NACION</b>                                   | <b>11.919.703.768</b>  |
| 2 2 1 01                                                           | Sistema General de Participaciones              | 4.304.366.718          |
| 2 2 1 01 02                                                        | Salud                                           | 4.170.755.454          |
| 2 2 1 01 02 04                                                     | Aportes Patronales                              | 4.170.755.454          |
| 2 2 1 01 05                                                        | Agua Potable y Saneamiento Básico               | 133.611.264            |
| 2 2 1 04                                                           | Otras Transferencias Nación                     | 7.615.337.050          |
| 2 2 1 04 03                                                        | Otras Nación                                    | 7.615.337.050          |
| <b>2 4</b>                                                         | <b>RECURSOS DE CAPITAL</b>                      | <b>750.339.673.043</b> |
| <b>2 4 1</b>                                                       | <b>RECURSOS DEL BALANCE</b>                     | <b>9.000.000.000</b>   |
| 2 4 1 09                                                           | Recursos del Balance SGP Vigencia Anterior      | 9.000.000.000          |
| <b>2 4 2</b>                                                       | <b>RECURSOS DEL CREDITO</b>                     | <b>551.050.526.631</b> |
| 2 4 2 03                                                           | Crédito Vigencia                                | 551.050.526.631        |
| <b>2 4 9</b>                                                       | <b>OTROS RECURSOS DE CAPITAL</b>                | <b>1.247.215.621</b>   |
| <b>2 4 10</b>                                                      | <b>DESAHORRO FONPET</b>                         | <b>189.041.930.791</b> |
| <b>Total Reducción de Rentas e Ingresos Administración Central</b> |                                                 | <b>847.695.749.108</b> |

## ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS

|                                                       |                               |                        |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------|
| <b>201 Fondo Financiero Distrital de Salud - FFDS</b> |                               |                        |
| <b>2</b>                                              | <b>INGRESOS</b>               |                        |
| <b>2 1</b>                                            | <b>INGRESOS CORRIENTES</b>    | <b>1.178.140.000</b>   |
| <b>2 1 2</b>                                          | <b>NO TRIBUTARIOS</b>         | <b>1.178.140.000</b>   |
| 2 1 2 04                                              | Rentas Contractuales          | 998.140.000            |
| 2 1 2 04 99                                           | Otras Rentas Contractuales    | 998.140.000            |
| 2 1 2 99                                              | Otros Ingresos No Tributarios | 180.000.000            |
| <b>2 2</b>                                            | <b>TRANSFERENCIAS</b>         | <b>250.181.720.000</b> |
| <b>2 2 1</b>                                          | <b>NACION</b>                 | <b>250.181.720.000</b> |
| 2 2 1 04                                              | Otras Transferencias Nación   | 250.181.720.000        |
| 2 2 1 04 01                                           | FOSYGA                        | 241.139.000.000        |
| 2 2 1 04 03                                           | Otras Nación                  | 9.042.720.000          |
| <b>Total Reducción</b>                                |                               | <b>251.359.860.000</b> |

|                                                                                  |                            |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|
| <b>203 Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER</b> |                            |                      |
| <b>2</b>                                                                         | <b>INGRESOS</b>            |                      |
| <b>2 1</b>                                                                       | <b>INGRESOS CORRIENTES</b> | <b>2.271.068.975</b> |
| <b>2 1 2</b>                                                                     | <b>NO TRIBUTARIOS</b>      | <b>2.271.068.975</b> |
| 2 1 2 04                                                                         | Rentas Contractuales       | 2.271.068.975        |
| 2 1 2 04 99                                                                      | Otras Rentas Contractuales | 2.271.068.975        |
| <b>Total Reducción</b>                                                           |                            | <b>2.271.068.975</b> |

|                                                                             |                             |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| <b>206 Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP</b> |                             |                    |
| <b>2</b>                                                                    | <b>INGRESOS</b>             |                    |
| <b>2 1</b>                                                                  | <b>INGRESOS CORRIENTES</b>  | <b>267.618.747</b> |
| <b>2 1 2</b>                                                                | <b>NO TRIBUTARIOS</b>       | <b>267.618.747</b> |
| 2 1 2 04                                                                    | Rentas Contractuales        | 267.618.747        |
| 2 1 2 04 03                                                                 | Amortización Crédito        | 104.727.000        |
| 2 1 2 04 04                                                                 | Cartera Hipotecaria         | 162.891.747        |
| 2 1 2 04 04 01                                                              | Amortización Cartera FONCEP | 162.891.747        |
| <b>Total Reducción</b>                                                      |                             | <b>267.618.747</b> |

|                                                                                       |                               |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| <b>214 Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON</b> |                               |                      |
| <b>2</b>                                                                              | <b>INGRESOS</b>               |                      |
| <b>2 1</b>                                                                            | <b>INGRESOS CORRIENTES</b>    | <b>5.187.000.000</b> |
| <b>2 1 2</b>                                                                          | <b>NO TRIBUTARIOS</b>         | <b>5.187.000.000</b> |
| 2 1 2 04                                                                              | Rentas Contractuales          | 4.867.000.000        |
| 2 1 2 04 99                                                                           | Otras Rentas Contractuales    | 4.867.000.000        |
| 2 1 2 99                                                                              | Otros Ingresos No Tributarios | 320.000.000          |
| <b>Total Reducción</b>                                                                |                               | <b>5.187.000.000</b> |

|                                                                       |                                        |                        |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------|
| <b>222 Instituto Distrital de las Artes - IDARTES</b>                 |                                        |                        |
| <b>2</b>                                                              | <b>INGRESOS</b>                        |                        |
| <b>2 1</b>                                                            | <b>INGRESOS CORRIENTES</b>             | <b>1.370.000.000</b>   |
| <b>2 1 2</b>                                                          | <b>NO TRIBUTARIOS</b>                  | <b>1.370.000.000</b>   |
| 2 1 2 04                                                              | Rentas Contractuales                   | 1.370.000.000          |
| 2 1 2 04 01                                                           | Venta de Bienes, Servicios y Productos | 1.370.000.000          |
| <b>Total Reducción</b>                                                |                                        | <b>1.370.000.000</b>   |
| <b>Total Reducción de Rentas e Ingresos Establecimientos Públicos</b> |                                        | <b>260.455.547.722</b> |

|                                                               |                          |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Total Reducción de Rentas e Ingresos Presupuesto Anual</b> | <b>1.108.151.296.830</b> |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------|

**ARTÍCULO 2º.** - Reducir el presupuesto anual de gastos e inversiones de la vigencia fiscal 2017, en la suma de Un Billón Ciento Ocho Mil Ciento Cincuenta y Un

Millones Doscientos Noventa y Seis Mil Ochocientos Treinta Pesos (\$1.108.151.296.830) moneda corriente, según el siguiente detalle:

### ADMINISTRACIÓN CENTRAL

|                                                |                                      |                              |                    |
|------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|--------------------|
| <b>111 - Secretaría Distrital de Hacienda</b>  | <b>Recursos Distrito</b>             | <b>Transferencias Nación</b> | <b>Total</b>       |
| <b>02 - Dirección Distrital de Presupuesto</b> |                                      |                              |                    |
| <b>3</b>                                       | <b>GASTOS</b>                        |                              |                    |
| <b>3 3</b>                                     | <b>INVERSIÓN</b>                     | <b>533.679.526.631</b>       | <b>133.611.264</b> |
| <b>3 3 2</b>                                   | <b>TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN</b> | <b>533.679.526.631</b>       | <b>133.611.264</b> |
| <b>3 3 2 02</b>                                | <b>OTRAS TRANSFERENCIAS</b>          | <b>533.679.526.631</b>       | <b>133.611.264</b> |
| 3 3 2 02 08                                    | Transmilenio - Aporte Ordinario      | 533.179.526.631              | 0                  |
| 3 3 2 02 08 01                                 | Infraestructura - SITP               | 533.179.526.631              | 0                  |
| 3 3 2 02 08 01 0002                            | Otras Obras de Infraestructura       | 533.179.526.631              | 0                  |
| 3 3 2 02 27                                    | Fondiger                             | 500.000.000                  | 0                  |
| 3 3 2 02 99                                    | Otras                                | 0                            | 133.611.264        |
| 3 3 2 02 99 07                                 | Río Bogotá                           | 0                            | 133.611.264        |
| <b>Total Reducción de Gastos e Inversiones</b> |                                      | <b>533.679.526.631</b>       | <b>133.611.264</b> |

|                                                   |                                   |                              |              |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|--------------|
| <b>112 - Secretaría de Educación del Distrito</b> | <b>Recursos Distrito</b>          | <b>Transferencias Nación</b> | <b>Total</b> |
| <b>3</b>                                          | <b>GASTOS</b>                     |                              |              |
| <b>3 3</b>                                        | <b>INVERSIÓN</b>                  | <b>9.000.000.000</b>         | <b>0</b>     |
| <b>3 3 1</b>                                      | <b>DIRECTA</b>                    | <b>9.000.000.000</b>         | <b>0</b>     |
| <b>3 3 1 15</b>                                   | <b>Bogotá Mejor para Todos</b>    | <b>9.000.000.000</b>         | <b>0</b>     |
| 3 3 1 15 01                                       | Pilar Igualdad de calidad de vida | 9.000.000.000                | 0            |
| 3 3 1 15 01 06                                    | Calidad educativa para todos      | 9.000.000.000                | 0            |
| 3 3 1 15 01 06 0898                               | Administración del talento humano | 9.000.000.000                | 0            |
| <b>Total Reducción de Gastos e Inversiones</b>    |                                   | <b>9.000.000.000</b>         | <b>0</b>     |

|                                                |                          |                              |              |
|------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------|
| <b>113 - Secretaría Distrital de Movilidad</b> | <b>Recursos Distrito</b> | <b>Transferencias Nación</b> | <b>Total</b> |
| <b>01 - Dirección de Gestión Corporativa</b>   |                          |                              |              |
| <b>3</b>                                       | <b>GASTOS</b>            |                              |              |
| <b>3 3</b>                                     | <b>INVERSIÓN</b>         | <b>603.384.000</b>           | <b>0</b>     |

|                                                |                                                          |                    |          |                    |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|----------|--------------------|
| <b>3 3 1</b>                                   | <b>DIRECTA</b>                                           | <b>603.384.000</b> | <b>0</b> | <b>603.384.000</b> |
| <b>3 3 1 15</b>                                | <b>Bogotá Mejor para Todos</b>                           | <b>603.384.000</b> | <b>0</b> | <b>603.384.000</b> |
| 3 3 1 15 02                                    | Pilar Democracia Urbana                                  | 603.384.000        | 0        | 603.384.000        |
| 3 3 1 15 02 18                                 | Mejor movilidad para todos                               | 603.384.000        | 0        | 603.384.000        |
| 3 3 1 15 02 18 0339                            | Implementación del plan maestro de movilidad para Bogotá | 603.384.000        | 0        | 603.384.000        |
| <b>Total Reducción de Gastos e Inversiones</b> |                                                          | <b>603.384.000</b> | <b>0</b> | <b>603.384.000</b> |

| <b>113 - Secretaría Distrital de Movilidad</b> |                                            | <b>Recursos Distrito</b> | <b>Transferencias Nación</b> | <b>Total</b>       |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------|
| <b>02 - Dirección de Tránsito y Transporte</b> |                                            |                          |                              |                    |
| <b>3</b>                                       | <b>GASTOS</b>                              |                          |                              |                    |
| <b>3 3</b>                                     | <b>INVERSIÓN</b>                           | <b>643.831.621</b>       | <b>0</b>                     | <b>643.831.621</b> |
| <b>3 3 1</b>                                   | <b>DIRECTA</b>                             | <b>643.831.621</b>       | <b>0</b>                     | <b>643.831.621</b> |
| <b>3 3 1 15</b>                                | <b>Bogotá Mejor para Todos</b>             | <b>643.831.621</b>       | <b>0</b>                     | <b>643.831.621</b> |
| 3 3 1 15 02                                    | Pilar Democracia Urbana                    | 643.831.621              | 0                            | 643.831.621        |
| 3 3 1 15 02 18                                 | Mejor movilidad para todos                 | 643.831.621              | 0                            | 643.831.621        |
| 3 3 1 15 02 18 1032                            | Gestión y control de tránsito y transporte | 643.831.621              | 0                            | 643.831.621        |
| <b>Total Reducción de Gastos e Inversiones</b> |                                            | <b>643.831.621</b>       | <b>0</b>                     | <b>643.831.621</b> |

| <b>118 - Secretaría Distrital del Hábitat</b>  |                                                                     | <b>Recursos Distrito</b> | <b>Transferencias Nación</b> | <b>Total</b>          |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------|-----------------------|
| <b>3</b>                                       | <b>GASTOS</b>                                                       |                          |                              |                       |
| <b>3 3</b>                                     | <b>INVERSIÓN</b>                                                    | <b>58.930.573.767</b>    | <b>0</b>                     | <b>58.930.573.767</b> |
| <b>3 3 1</b>                                   | <b>DIRECTA</b>                                                      | <b>58.930.573.767</b>    | <b>0</b>                     | <b>58.930.573.767</b> |
| <b>3 3 1 15</b>                                | <b>Bogotá Mejor para Todos</b>                                      | <b>58.930.573.767</b>    | <b>0</b>                     | <b>58.930.573.767</b> |
| 3 3 1 15 02                                    | Pilar Democracia Urbana                                             | 58.930.573.767           | 0                            | 58.930.573.767        |
| 3 3 1 15 02 15                                 | Recuperación, incorporación, vida urbana y control de la ilegalidad | 58.930.573.767           | 0                            | 58.930.573.767        |
| 3 3 1 15 02 15 0417                            | Control a los procesos de enajenación y arriendo de vivienda        | 58.930.573.767           | 0                            | 58.930.573.767        |
| <b>Total Reducción de Gastos e Inversiones</b> |                                                                     | <b>58.930.573.767</b>    | <b>0</b>                     | <b>58.930.573.767</b> |

| <b>122 - Secretaría Distrital de Integración Social</b> |                                                              | <b>Recursos Distrito</b> | <b>Transferencias Nación</b> | <b>Total</b>          |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------|-----------------------|
| <b>3</b>                                                | <b>GASTOS</b>                                                |                          |                              |                       |
| <b>3 3</b>                                              | <b>INVERSIÓN</b>                                             | <b>4.319.000.000</b>     | <b>7.615.337.050</b>         | <b>11.934.337.050</b> |
| <b>3 3 1</b>                                            | <b>DIRECTA</b>                                               | <b>4.319.000.000</b>     | <b>7.615.337.050</b>         | <b>11.934.337.050</b> |
| <b>3 3 1 15</b>                                         | <b>Bogotá Mejor para Todos</b>                               | <b>4.319.000.000</b>     | <b>7.615.337.050</b>         | <b>11.934.337.050</b> |
| 3 3 1 15 01                                             | Pilar Igualdad de Calidad de Vida                            | 4.319.000.000            | 7.615.337.050                | 11.934.337.050        |
| 3 3 1 15 01 02                                          | Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia | 0                        | 7.615.337.050                | 7.615.337.050         |
| 3 3 1 15 01 02 1096                                     | Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia | 0                        | 7.615.337.050                | 7.615.337.050         |
| 3 3 1 15 01 03                                          | Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente              | 4.319.000.000            | 0                            | 4.319.000.000         |
| 3 3 1 15 01 03 1099                                     | Envejecimiento digno, activo y feliz                         | 4.319.000.000            | 0                            | 4.319.000.000         |
| <b>Total Reducción de Gastos e Inversiones</b>          |                                                              | <b>4.319.000.000</b>     | <b>7.615.337.050</b>         | <b>11.934.337.050</b> |



| 136 - Secretaría Jurídica Distrital            |                                                   | Recursos Distrito  | Transferencias Nación | Total              |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|
| <b>3</b>                                       | <b>GASTOS</b>                                     |                    |                       |                    |
| <b>3 1</b>                                     | <b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>                   | 938.737.000        | 0                     | <b>938.737.000</b> |
| <b>3 1 1</b>                                   | <b>SERVICIOS PERSONALES</b>                       | 938.737.000        | 0                     | <b>938.737.000</b> |
| <b>3 1 1 01</b>                                | <b>SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA</b> | <b>938.737.000</b> | <b>0</b>              | <b>938.737.000</b> |
| 3 1 1 01 12                                    | Prima de Servicios                                | 938.737.000        | 0                     | 938.737.000        |
| <b>Total Reducción de Gastos e Inversiones</b> |                                                   | <b>938.737.000</b> | <b>0</b>              | <b>938.737.000</b> |

| 137 - Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia |                                                                      | Recursos Distrito     | Transferencias Nación | Total                 |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>02 - Fondo Cuenta para la Seguridad</b>                      |                                                                      |                       |                       |                       |
| <b>3</b>                                                        | <b>GASTOS</b>                                                        |                       |                       |                       |
| <b>3 3</b>                                                      | <b>INVERSIÓN</b>                                                     | <b>20.429.259.000</b> | <b>0</b>              | <b>20.429.259.000</b> |
| <b>3 3 1</b>                                                    | <b>DIRECTA</b>                                                       | <b>20.429.259.000</b> | <b>0</b>              | <b>20.429.259.000</b> |
| <b>3 3 1 15</b>                                                 | <b>Bogotá Mejor para Todos</b>                                       | <b>20.429.259.000</b> | <b>0</b>              | <b>20.429.259.000</b> |
| 3 3 1 15 03                                                     | Pilar Construcción de comunidad y cultura ciudadana                  | 20.429.259.000        | 0                     | 20.429.259.000        |
| 3 3 1 15 03 19                                                  | Seguridad y Convivencia para todos                                   | 16.429.259.000        | 0                     | 16.429.259.000        |
| 3 3 1 15 03 19 7507                                             | Fortalecimiento de los organismos de seguridad del Distrito          | 16.429.259.000        | 0                     | 16.429.259.000        |
| 3 3 1 15 03 21                                                  | Justicia para todos: consolidación del Sistema Distrital de Justicia | 4.000.000.000         | 0                     | 4.000.000.000         |
| 3 3 1 15 03 21 7510                                             | Nuevos y mejores equipamientos de justicia para Bogotá               | 4.000.000.000         | 0                     | 4.000.000.000         |
| <b>Total Reducción de Gastos e Inversiones</b>                  |                                                                      | <b>20.429.259.000</b> | <b>0</b>              | <b>20.429.259.000</b> |

|                                                                       |                        |                      |                        |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|------------------------|
| <b>Total Reducción de Gastos e inversiones Administración Central</b> | <b>628.544.312.019</b> | <b>7.748.948.314</b> | <b>636.293.260.333</b> |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|------------------------|

## ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

| 201 Fondo Financiero Distrital de Salud - FFDS |                                                                                                  | Recursos Administrados | Aportes Distrito      | Total                  |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|
| <b>3</b>                                       | <b>GASTOS</b>                                                                                    |                        |                       |                        |
| <b>3 3</b>                                     | <b>INVERSIÓN</b>                                                                                 | <b>251.359.860.000</b> | <b>73.848.568.454</b> | <b>325.208.428.454</b> |
| <b>3 3 1</b>                                   | <b>DIRECTA</b>                                                                                   | <b>251.359.860.000</b> | <b>73.848.568.454</b> | <b>325.208.428.454</b> |
| <b>3 3 1 15</b>                                | <b>Bogotá Mejor para Todos</b>                                                                   | <b>251.359.860.000</b> | <b>73.848.568.454</b> | <b>325.208.428.454</b> |
| 3 3 1 15 01                                    | Pilar Igualdad de calidad de vida                                                                | 251.235.060.000        | 73.848.568.454        | 325.083.628.454        |
| 3 3 1 15 01 09                                 | Atención integral y eficiente en salud                                                           | 251.055.060.000        | 4.170.755.454         | 255.225.815.454        |
| 3 3 1 15 01 09 1184                            | Aseguramiento social universal en salud                                                          | 241.139.000.000        | 0                     | 241.139.000.000        |
| 3 3 1 15 01 09 1185                            | Atención a la población pobre no asegurada (PPNA), vinculados y no POS                           | 6.746.717.834          | 4.170.755.454         | 10.917.473.288         |
| 3 3 1 15 01 09 1186                            | Atención integral en salud                                                                       | 2.495.422.166          | 0                     | 2.495.422.166          |
| 3 3 1 15 01 09 1188                            | Garantía de la atención prehospitalaria (APH) y gestión del riesgo en emergencias en Bogotá D.C. | 374.400.000            | 0                     | 374.400.000            |

| <b>201 Fondo Financiero Distrital de Salud - FFDS</b> |                                                                                                      | <b>Recursos Administrados</b> | <b>Aportes Distrito</b> | <b>Total</b>           |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|------------------------|
| 3 3 1 15 01 09 1190                                   | Investigación científica e innovación al servicio de la salud                                        | 299.520.000                   | 0                       | 299.520.000            |
| 3 3 1 15 01 10                                        | Modernización de la infraestructura física y tecnológica en salud                                    | 180.000.000                   | 69.677.813.000          | 69.857.813.000         |
| 3 3 1 15 01 10 1191                                   | Actualización y modernización de la infraestructura física, tecnológica y de comunicaciones en salud | 180.000.000                   | 69.677.813.000          | 69.857.813.000         |
| 3 3 1 15 07                                           | Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia                                | 124.800.000                   | 0                       | 124.800.000            |
| 3 3 1 15 07 45                                        | Gobernanza e influencia local, regional e internacional                                              | 124.800.000                   | 0                       | 124.800.000            |
| 3 3 1 15 07 45 7523                                   | Fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria                                                            | 124.800.000                   | 0                       | 124.800.000            |
| <b>Total Reducción de Gastos e Inversiones</b>        |                                                                                                      | <b>251.359.860.000</b>        | <b>73.848.568.454</b>   | <b>325.208.428.454</b> |

| <b>203 - Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio</b> |                                                       | <b>Recursos Administrados</b> | <b>Aportes Distrito</b> | <b>Total</b>         |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|----------------------|
| <b>3</b>                                                        | <b>GASTOS</b>                                         |                               |                         |                      |
| <b>3 3</b>                                                      | <b>INVERSIÓN</b>                                      | <b>2.271.068.975</b>          | <b>0</b>                | <b>2.271.068.975</b> |
| <b>3 3 1</b>                                                    | <b>DIRECTA</b>                                        | <b>2.271.068.975</b>          | <b>0</b>                | <b>2.271.068.975</b> |
| <b>3 3 1 15</b>                                                 | <b>Bogotá Mejor para Todos</b>                        | <b>2.271.068.975</b>          | <b>0</b>                | <b>2.271.068.975</b> |
| 3 3 1 15 01                                                     | Pilar Igualdad de calidad de vida                     | 2.271.068.975                 | 0                       | 2.271.068.975        |
| 3 3 1 15 01 04                                                  | Familias protegidas y adaptadas al cambio climático   | 2.271.068.975                 | 0                       | 2.271.068.975        |
| 3 3 1 15 01 04 1158                                             | Reducción del riesgo y adaptación al cambio climático | 2.271.068.975                 | 0                       | 2.271.068.975        |
| <b>Total Reducción de Gastos e Inversiones</b>                  |                                                       | <b>2.271.068.975</b>          | <b>0</b>                | <b>2.271.068.975</b> |

| <b>206 - Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP</b> |                                                                       | <b>Recursos Administrados</b> | <b>Aportes Distrito</b> | <b>Total</b>           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|------------------------|
| <b>3</b>                                                                      | <b>GASTOS</b>                                                         |                               |                         |                        |
| <b>3 1</b>                                                                    | <b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>                                       | <b>0</b>                      | <b>119.364.117.791</b>  | <b>119.364.117.791</b> |
| <b>3 1 3</b>                                                                  | <b>TRANSFERENCIAS PARA FUNCIONAMIENTO</b>                             | <b>0</b>                      | <b>119.364.117.791</b>  | <b>119.364.117.791</b> |
| <b>3 1 3 02</b>                                                               | <b>OTRAS TRANSFERENCIAS</b>                                           | <b>0</b>                      | <b>119.364.117.791</b>  | <b>119.364.117.791</b> |
| 3 1 3 02 06                                                                   | Fondo de Pensiones Públicas                                           | 0                             | 119.364.117.791         | 119.364.117.791        |
| <b>3 3</b>                                                                    | <b>INVERSIÓN</b>                                                      | <b>267.618.747</b>            | <b>0</b>                | <b>267.618.747</b>     |
| <b>3 3 1</b>                                                                  | <b>DIRECTA</b>                                                        | <b>267.618.747</b>            | <b>0</b>                | <b>267.618.747</b>     |
| <b>3 3 1 15</b>                                                               | <b>Bogotá Mejor para Todos</b>                                        | <b>267.618.747</b>            | <b>0</b>                | <b>267.618.747</b>     |
| 3 3 1 15 07                                                                   | Eje Transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia | 267.618.747                   | 0                       | 267.618.747            |
| 3 3 1 15 07 44                                                                | Gobierno y ciudadanía digital                                         | 267.618.747                   | 0                       | 267.618.747            |
| 3 3 1 15 07 44 0977                                                           | Instrumentación de la Política Pública Pensional del Distrito         | 267.618.747                   | 0                       | 267.618.747            |

|                                                                               |  |                               |                         |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------|-------------------------|------------------------|
| <b>206 - Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP</b> |  | <b>Recursos Administrados</b> | <b>Aportes Distrito</b> | <b>Total</b>           |
| <b>Total Reducción de Gastos e Inversiones</b>                                |  | <b>267.618.747</b>            | <b>119.364.117.791</b>  | <b>119.631.736.538</b> |

|                                                |                                                                            |                               |                         |                      |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|----------------------|
| <b>208 - Caja de Vivienda Popular</b>          |                                                                            | <b>Recursos Administrados</b> | <b>Aportes Distrito</b> | <b>Total</b>         |
| <b>3</b>                                       | <b>GASTOS</b>                                                              |                               |                         |                      |
| <b>3 3</b>                                     | <b>INVERSIÓN</b>                                                           | <b>0</b>                      | <b>9.050.000.000</b>    | <b>9.050.000.000</b> |
| <b>3 3 1</b>                                   | <b>DIRECTA</b>                                                             | <b>0</b>                      | <b>9.050.000.000</b>    | <b>9.050.000.000</b> |
| <b>3 3 1 15</b>                                | <b>Bogotá Mejor para Todos</b>                                             | <b>0</b>                      | <b>9.050.000.000</b>    | <b>9.050.000.000</b> |
| 3 3 1 15 01                                    | Pilar Igualdad de calidad de vida                                          | 0                             | 9.050.000.000           | 9.050.000.000        |
| 3 3 1 15 01 04                                 | Familias protegidas y adaptadas al cambio climático                        | 0                             | 9.050.000.000           | 9.050.000.000        |
| 3 3 1 15 01 04 3075                            | Reasentamiento de hogares localizados en zonas de alto riesgo no mitigable | 0                             | 9.050.000.000           | 9.050.000.000        |
| <b>Total Reducción de Gastos e Inversiones</b> |                                                                            | <b>0</b>                      | <b>9.050.000.000</b>    | <b>9.050.000.000</b> |

|                                                                 |                                                                                             |                               |                         |                    |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|--------------------|
| <b>211 - Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD</b> |                                                                                             | <b>Recursos Administrados</b> | <b>Aportes Distrito</b> | <b>Total</b>       |
| <b>3</b>                                                        | <b>GASTOS</b>                                                                               |                               |                         |                    |
| <b>3 3</b>                                                      | <b>INVERSIÓN</b>                                                                            | <b>0</b>                      | <b>661.107.747</b>      | <b>661.107.747</b> |
| <b>3 3 1</b>                                                    | <b>DIRECTA</b>                                                                              | <b>0</b>                      | <b>661.107.747</b>      | <b>661.107.747</b> |
| <b>3 3 1 15</b>                                                 | <b>Bogotá Mejor para Todos</b>                                                              | <b>0</b>                      | <b>661.107.747</b>      | <b>661.107.747</b> |
| 3 3 1 15 01                                                     | Pilar igualdad de calidad de vida                                                           | 0                             | 370.107.747             | 370.107.747        |
| 3 3 1 15 01 11                                                  | Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte | 0                             | 370.107.747             | 370.107.747        |
| 3 3 1 15 01 11 1147                                             | Deporte mejor para todos                                                                    | 0                             | 370.107.747             | 370.107.747        |
| 3 3 1 15 02                                                     | Pilar Democracia Urbana                                                                     | 0                             | 291.000.000             | 291.000.000        |
| 3 3 1 15 02 17                                                  | Espacio público, derecho de todos                                                           | 0                             | 291.000.000             | 291.000.000        |
| 3 3 1 15 02 17 1145                                             | Sostenibilidad y mejoramiento de parques, espacios de vida                                  | 0                             | 291.000.000             | 291.000.000        |

|                                                                 |                                                                                                                    |                               |                         |                    |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|--------------------|
| <b>Total Reducción de Gastos e Inversiones</b>                  |                                                                                                                    | <b>0</b>                      | <b>661.107.747</b>      | <b>661.107.747</b> |
| <b>213 - Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC</b> |                                                                                                                    | <b>Recursos Administrados</b> | <b>Aportes Distrito</b> | <b>Total</b>       |
| <b>3</b>                                                        | <b>GASTOS</b>                                                                                                      |                               |                         |                    |
| <b>3 3</b>                                                      | <b>INVERSIÓN</b>                                                                                                   | <b>0</b>                      | <b>359.003.365</b>      | <b>359.003.365</b> |
| <b>3 3 1</b>                                                    | <b>DIRECTA</b>                                                                                                     | <b>0</b>                      | <b>359.003.365</b>      | <b>359.003.365</b> |
| <b>3 3 1 15</b>                                                 | <b>Bogotá Mejor para Todos</b>                                                                                     | <b>0</b>                      | <b>359.003.365</b>      | <b>359.003.365</b> |
| 3 3 1 15 02                                                     | Pilar Democracia Urbana                                                                                            | 0                             | 359.003.365             | 359.003.365        |
| 3 3 1 15 02 17                                                  | Espacio público, derecho de todos                                                                                  | 0                             | 359.003.365             | 359.003.365        |
| 3 3 1 15 02 17 1114                                             | Intervención y conservación de los bienes muebles e inmuebles en sectores de interés cultural del Distrito Capital | 0                             | 359.003.365             | 359.003.365        |
| <b>Total Reducción de Gastos e Inversiones</b>                  |                                                                                                                    | <b>0</b>                      | <b>359.003.365</b>      | <b>359.003.365</b> |

| 214 - Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON |                                                                                        | Recursos Administrados | Aportes Distrito | Total         |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|---------------|
| 3                                                                                | GASTOS                                                                                 |                        |                  |               |
| 3 3                                                                              | INVERSIÓN                                                                              | 5.187.000.000          | 0                | 5.187.000.000 |
| 3 3 1                                                                            | DIRECTA                                                                                | 5.187.000.000          | 0                | 5.187.000.000 |
| 3 3 1 15                                                                         | Bogotá Mejor para Todos                                                                | 5.187.000.000          | 0                | 5.187.000.000 |
| 3 3 1 15 01                                                                      | Pilar igualdad de calidad de vida                                                      | 5.187.000.000          | 0                | 5.187.000.000 |
| 3 3 1 15 01 05                                                                   | Desarrollo integral para la felicidad y el ejercicio de la ciudadanía                  | 5.187.000.000          | 0                | 5.187.000.000 |
| 3 3 1 15 01 05 1104                                                              | Distrito joven: Desarrollo de competencias laborales a jóvenes con derechos vulnerados | 5.187.000.000          | 0                | 5.187.000.000 |
| Total Reducción de Gastos e Inversiones                                          |                                                                                        | 5.187.000.000          | 0                | 5.187.000.000 |

| 222 - Instituto Distrital de las Artes - IDARTES |                                                                                                                      | Recursos Administrados | Aportes Distrito | Total         |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|---------------|
| 3                                                | GASTOS                                                                                                               |                        |                  |               |
| 3 3                                              | INVERSIÓN                                                                                                            | 1.370.000.000          | 341.763.418      | 1.711.763.418 |
| 3 3 1                                            | DIRECTA                                                                                                              | 1.370.000.000          | 341.763.418      | 1.711.763.418 |
| 3 3 1 15                                         | Bogotá Mejor para Todos                                                                                              | 1.370.000.000          | 341.763.418      | 1.711.763.418 |
| 3 3 1 15 01                                      | Pilar igualdad de calidad de vida                                                                                    | 0                      | 211.790.450      | 211.790.450   |
| 3 3 1 15 01 11                                   | Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte                          | 0                      | 211.790.450      | 211.790.450   |
| 3 3 1 15 01 11 0982                              | Formación artística en la escuela y la ciudad                                                                        | 0                      | 62.090.163       | 62.090.163    |
| 3 3 1 15 01 11 0993                              | Experiencias artísticas para la primera infancia                                                                     | 0                      | 135.978.900      | 135.978.900   |
| 3 3 1 15 01 11 1000                              | Fomento a las prácticas artísticas en todas sus dimensiones                                                          | 0                      | 13.721.387       | 13.721.387    |
| 3 3 1 15 02                                      | Pilar Democracia Urbana                                                                                              | 1.370.000.000          | 0                | 1.370.000.000 |
| 3 3 1 15 02 17                                   | Espacio público, derecho de todos                                                                                    | 1.370.000.000          | 0                | 1.370.000.000 |
| 3 3 1 15 02 17 0999                              | Gestión, aprovechamiento económico, sostenibilidad y mejoramiento de equipamientos culturales                        | 1.370.000.000          | 0                | 1.370.000.000 |
| 3 3 1 15 03                                      | Pilar Construcción de comunidad y cultura ciudadana                                                                  | 0                      | 129.972.968      | 129.972.968   |
| 3 3 1 15 03 25                                   | Cambio cultural y construcción del tejido social para la vida                                                        | 0                      | 129.972.968      | 129.972.968   |
| 3 3 1 15 03 25 1017                              | Arte para la transformación social: Prácticas artísticas incluyentes, descentralizadas y al servicio de la comunidad | 0                      | 129.972.968      | 129.972.968   |
| Total Reducción de Gastos e Inversiones          |                                                                                                                      | 1.370.000.000          | 341.763.418      | 1.711.763.418 |

| 227 - Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial |           | Recursos Administrados | Aportes Distrito | Total         |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------|------------------|---------------|
| 3                                                                           | GASTOS    |                        |                  |               |
| 3 3                                                                         | INVERSIÓN | 0                      | 7.777.928.000    | 7.777.928.000 |

| 227 - Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial |                                                               | Recursos Administrados | Aportes Distrito | Total         |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|---------------|
| 3 3 1                                                                       | DIRECTA                                                       | 0                      | 7.777.928.000    | 7.777.928.000 |
| 3 3 1 15                                                                    | Bogotá Mejor para Todos                                       | 0                      | 7.777.928.000    | 7.777.928.000 |
| 3 3 1 15 02                                                                 | Pilar Democracia urbana                                       | 0                      | 7.777.928.000    | 7.777.928.000 |
| 3 3 1 15 02 18                                                              | Mejor movilidad para todos                                    | 0                      | 7.777.928.000    | 7.777.928.000 |
| 3 3 1 15 02 18 0408                                                         | Recuperación, rehabilitación y mantenimiento de la malla vial | 0                      | 7.777.928.000    | 7.777.928.000 |
| Total Reducción de Gastos e Inversiones                                     |                                                               | 0                      | 7.777.928.000    | 7.777.928.000 |

|                                                                   | Recursos Administrados | Aportes Distrito | Total           |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|-----------------|
| Total Reducción de Gastos e Inversiones Establecimientos Públicos | 260.455.547.722        | 211.402.488.775  | 471.858.036.497 |

|                                                           |                   |
|-----------------------------------------------------------|-------------------|
| Total Reducción de Gastos e Inversiones Presupuesto Anual | 1.108.151.296.830 |
|-----------------------------------------------------------|-------------------|

**ARTÍCULO 3°.-** La Dirección Distrital de Presupuesto aprueba la modificación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, para las entidades incluidas en el presente Decreto, acorde con lo establecido en el inciso 4 del artículo 55 del Decreto 714 de 1996.

**ARTÍCULO 4°.-** El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá. D.C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**JOSE ALEJANDRO HERRERA LOZANO**  
Secretario Distrital de Hacienda (E)

## Decreto Número 786 (Diciembre 28 de 2017)

**“Por medio del cual se trasladan recursos en el capítulo presupuestal independiente del Sistema General de Regalías del bienio 2017 - 2018”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 1 del artículo 315 de la Constitución Política, el numeral 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 96 de la Ley 1530 de 2012 y el artículo 59 del Decreto Nacional 1949 de 2012, y

### CONSIDERANDO:

Que el Decreto Nacional 1949 de septiembre 19 de 2012, “*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1530 de 2012 en materia presupuestal y se dictan otras disposiciones*”, en el artículo 44 establece respecto a la incorporación de los recursos del Sistema General de Regalías:

*“Mediante Acto Administrativo del jefe del órgano del Sistema o entidad pública designada como ejecutora de proyecto por los Órganos Colegiados de Administración y Decisión, y mediante Decreto del Gobernador o Alcalde para las entidades territoriales que reciban recursos de funcionamiento del Sistema y designadas como ejecutoras de proyectos por los Órganos Colegiados de Administración y Decisión, se incorporará el respectivo presupuesto con cargo a los recursos del Sistema General de Regalías.*

*Dicha incorporación se adelantará en un capítulo independiente del presupuesto del respectivo órgano o entidad, una vez se asignen los recursos con cargo al porcentaje destinado para el funcionamiento del Sistema y cuando se acepte la designación como ejecutor de proyecto, designación que será adelantada por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión.*

*Los ingresos y gastos incorporados en el capítulo independiente del presupuesto de cada órgano o entidad tendrán para todos los efectos fiscales, una vigencia igual a la del Presupuesto Bienal del Sistema General de Regalías.*

*El proceso de afectación de las apropiaciones incorporadas en los presupuestos de las entidades con base en el inciso anterior, será el que corresponda al régimen presupuestal de la respectiva entidad, salvo en lo relacionado con la vigencia de*



*las apropiaciones que será igual a la del Presupuesto Bienal del Sistema General de Regalías.”*

Que con el Decreto Distrital 056 del 9 de febrero de 2017, se realizó el Cierre Presupuestal del Sistema General de Regalías del Bienio 2015-2016 y se incorporaron los saldos no ejecutados del Sistema al Capítulo Presupuestal Independiente del Sistema General de Regalías del bienio 2017 – 2018.

Que mediante Oficio No. 2-2017-58568 del 24 de octubre de 2017, la Secretaría Distrital de Planeación solicitó realizar un traslado por la suma de \$163.327.500, recursos originados en la liquidación anticipada efectuada en marzo de 2017 del contrato No. 196 de agosto de 2016. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 23 del 23 de octubre de 2017, suscrito por la Responsable del Presupuesto de la Secretaría Distrital de Planeación, respalda que los recursos se encuentran libres de afectación.

Que estos recursos se incorporaron en el Decreto Distrital 056 de 2017 como “Compromisos por Pagar” y por la liquidación referida anteriormente deben trasladarse a

“Apropiación por Comprometer”, para realizar la ejecución de estos recursos con cargo al proyecto 50043 “Diseño Sistema de Análisis, Administración de información socio económica y espacial de Bogotá y la Región”.

Que en el sistema presupuestal PREDIS, se deben continuar realizando todos los procedimientos requeridos legalmente para llevar a cabo la ejecución de este proyecto, hasta su finalización.

Que por lo anterior, se hace necesario trasladar dichos recursos en el capítulo presupuestal independiente del Sistema General de Regalías del bienio 2017-2018, en el marco del régimen presupuestal de este Sistema.

En mérito de lo expuesto,

#### DECRETA:

**ARTÍCULO 1º.-** Trasladar en el capítulo independiente del Presupuesto de Gastos del Sistema General de Regalías para el bienio 2017-2018, la suma de **CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$163.327.500)** conforme al siguiente detalle:

#### 120 Secretaría Distrital de Planeación Contracréditos

| CÓDIGO                            | DESCRIPCIÓN                                                                                               | VALOR                |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>9</b>                          | <b>GASTOS</b>                                                                                             |                      |
| <b>9-3</b>                        | <b>COMPROMISOS POR PAGAR</b>                                                                              |                      |
| <b>9-3-1</b>                      | <b>Directa</b>                                                                                            | <b>163.327.500</b>   |
| <b>9-3-1-14</b>                   | <b>Bogotá Humana</b>                                                                                      | <b>163.327.500</b>   |
| 9-3-1-14-02                       | Un territorio que enfrenta el cambio climático y se ordena alrededor del agua                             | 163.327.500          |
| 9-3-1-14-02-23                    | Bogotá territorio en la región                                                                            | 163.327.500          |
| 9-3-1-14-02-23-01                 | Fondo de Desarrollo Regional                                                                              | 163.327.500          |
| 9-3-1-14-02-23-01-2012-0000-50043 | Diseño Sistema de Análisis, Administración de Información Socioeconómica y Espacial de Bogotá y la Región | 163.327.500          |
| <b>Suman los Contracréditos</b>   |                                                                                                           | <b>\$163.327.500</b> |

#### Créditos

| CÓDIGO                            | DESCRIPCIÓN                                                                                                | VALOR                |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>9</b>                          | <b>GASTOS</b>                                                                                              |                      |
| <b>9-2</b>                        | <b>APROPIACIÓN POR COMPROMETER</b>                                                                         |                      |
| <b>9-2-1</b>                      | <b>Directa</b>                                                                                             | <b>163.327.500</b>   |
| <b>9-2-1-15</b>                   | <b>Bogotá Mejor para Todos</b>                                                                             | <b>163.327.500</b>   |
| 9-2-1-15-04                       | Eje transversal Nuevo ordenamiento territorial                                                             | 163.327.500          |
| 9-2-1-15-04-26                    | Información relevante e integral para la planeación territorial                                            | 163.327.500          |
| 9-2-1-15-04-26-01                 | Fondo de Desarrollo Regional                                                                               | 163.327.500          |
| 9-2-1-15-04-26-01-2012-0000-50043 | Diseño Sistema de Análisis, Administración de Información Socioeconómica y Espacial de Bogotá y la Región. | 163.327.500          |
| <b>Suman los Créditos</b>         |                                                                                                            | <b>\$163.327.500</b> |

**ARTÍCULO 2º.-** El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

## **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá. D.C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**

Alcalde Mayor

**JOSÉ ALEJANDRO HERRERA LOZANO**

Secretario Distrital de Hacienda (E)

## **Decreto Número 787**

**(Diciembre 28 de 2017)**

**“Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 327 de 2004 y su Anexo n.º 1, en lo que respecta a los radios de giro y se dictan otras disposiciones”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**

**En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas por el numeral 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 43 del Decreto Distrital 190 de 2004, y**

### **CONSIDERANDO:**

Que el Plan de Ordenamiento Territorial vigente para Bogotá D.C. fue adoptado mediante el Decreto Distrital 619 de 2000, revisado por el Decreto Distrital 469 de 2003 y compilado por el Decreto Distrital 190 de 2004.

Que mediante el Decreto Distrital 327 de 2004 se reglamentó el tratamiento de desarrollo, el reparto de cargas y beneficios establecido en el artículo 38 de la Ley 388 de 1997, el Título III, Capítulo 1 del Decreto Distrital 190 de 2004 – POT.

Que el literal c) del artículo 18 del Decreto Distrital 327 de 2004 estableció como condición para la definición de la malla vial local vehicular, los radios de giro de las vías vehiculares, como parte esencial para el correcto funcionamiento de las mismas, a fin de garantizar condiciones aceptables de visibilidad y facilidad de maniobra. De igual manera estableció los radios de giro en el Anexo N° 1 de dicho acto administrativo.

Que en ejercicio de las competencias establecidas en el Decreto Distrital 016 de 2013, la Secretaría Distrital de Planeación en coordinación con la Secretaría Distrital de Movilidad, revisaron el Anexo n.º 1 del Decreto Distrital 327 de 2004, evidenciando la necesidad de ajustar los

radios de giros con la finalidad de incluir principios de radios de giros seguros, en especial para los actores viales más vulnerables.

Que con la modificación efectuada mediante este Decreto se garantiza que el diseño de las esquinas o puntos de intersección entre vías y la oferta vial sea en función de la demanda entre el tránsito motorizado y no motorizado (vehículo, Peatón y Ciclista), estructurando adecuadamente el espacio público, permitiendo el equilibrio entre los modos motorizados y no motorizados.

Que, frente al proceso de participación ciudadana para la expedición del presente acto administrativo, por ser de contenido general, le son aplicables las disposiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley 388 de 1997 y en el numeral 8 del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011.

Que la Secretaría Distrital de Planeación informó a la comunidad acerca de la formulación de las siguientes actuaciones para garantizar la participación ciudadana en el proceso de expedición de este acto administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley 388 de 1997:

1. Publicación del proyecto de acto administrativo. En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8º del artículo 8º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011, se invitó a la comunidad en general para que presentara sus comentarios, dudas y observaciones al proyecto de acto administrativo, mediante su publicación en la página Web de la Secretaría Distrital de Planeación, por un periodo de tres (3) días hábiles entre el 2 de noviembre de 2017 y el 7 de noviembre de 2017.
2. Atención de inquietudes por parte de la Secretaría Distrital de Planeación: En este punto se abrió un canal de atención personalizada en las instalaciones de la Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos de la Subsecretaría de Planeación Territorial de la citada Secretaría.

Que en virtud del análisis técnico adelantado por la Secretaría Distrital de Planeación en coordinación con la Secretaría Distrital de Movilidad y las consideraciones señaladas por la Ley y la reglamentación distrital se encontró que la propuesta de modificación es viable.

En mérito de lo expuesto,

### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º.-** Modifíquese el literal c) del artículo 18 del Decreto Distrital 327 de 2004, el cual quedará así:

*“c. Radios de giro: Teniendo en cuenta que los radios de giro de las vías vehiculares son par-*

*te esencial para el correcto funcionamiento de las mismas y a fin de garantizar condiciones aceptables de visibilidad y facilidad de maniobra, incorporando principios de radios de giros seguros, en especial para los actores viales más vulnerables, para el diseño de esquinas o puntos de intersección entre vías que se intersectan con características de malla vial arterial con vías de la malla vial intermedia y local se deberá tener en cuenta la guía contenida en el Anexo n° 1 “ANEXO TÉCNICO PARA EL DISEÑO DE ESQUINAS PARA VÍAS DE LA MALLA VIAL ARTERIAL DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.” que hace parte del presente Decreto. En caso de predios esquineros sin antejardín, se deberá prever el radio de giro desde el paramento del primer piso.”*

**ARTÍCULO 2°.-** Modifíquese el literal a) del artículo 58 del Decreto Distrital 327 de 2004, en los siguientes términos:

*“a. Anexo n° 1: ANEXO TÉCNICO PARA EL DISEÑO DE ESQUINAS PARA VÍAS DE LA MALLA VIAL*

*ARTERIAL DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”*

**ARTÍCULO 3°.- Vigencia y derogatoria.** El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital y modifica los artículos respectivos del Decreto Distrital 327 de 2004 y el Anexo n° 1 que hace parte integral del mismo.

También deberá ser publicado en la Gaceta de Urbanismo y Construcción de Obra en los términos del artículo 462 del Decreto Distrital 190 de 2004.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**MAURICIO ENRIQUE ACOSTA PINILLA**  
Secretario Distrital de Planeación (E)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

## Anexo n.º 1

### ANEXO TÉCNICO PARA EL DISEÑO DE ESQUINAS PARA VÍAS DE LA MALLA VIAL ARTERIAL DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.

#### 1. GENERALIDADES

El presente anexo técnico es una guía para el diseño de esquinas o puntos de intersección entre vías que se intersectan con características de malla vial arterial con vías de la malla vial intermedia y local de la ciudad de Bogotá, con el fin que el diseño entre la oferta vial sea en función de la demanda entre el tránsito motorizado y no motorizado (vehículo, peatón y ciclista).

El espacio público, involucra elementos como la calle, andenes, ciclorrutas y bicicarriles, los cuales articulan la ciudad, y son el medio por el cual se realizan los viajes motorizados y no motorizados, por esta razón se debe estructurar adecuadamente el espacio público, para así satisfacer racionalmente la demanda de los viajes, permitiendo el equilibrio entre los modos motorizados y no motorizados.

Esto implica entender a los actores del espacio público, y que a partir de esta premisa se oriente el diseño de los elementos geométricos de las vías y los andenes de la ciudad, logrando que prevalezca el criterio de la seguridad vial.

Dado lo anterior, es importante mencionar que el diseño debe corresponder al de calles completas, las cuales deben permitir el acceso seguro para todos los actores; peatones, ciclistas y automóviles, los cuales deben poder moverse con seguridad a lo largo y a través de dicho espacio público. El diseño debe responder al enfoque del contexto inmediato, por lo tanto, cada caso es particular según el sector donde se emplace.

Este anexo presenta los lineamientos técnicos para el diseño de las esquinas en las intersecciones que se configuren al intersectar diferentes vías, conforme a criterios de seguridad vial y de calles completas.

Estos lineamientos deben ser tenidos en cuenta para el diseño geométrico del espacio público.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



## 2. GLOSARIO

- 2.1. INTERSECCION VIAL.** Una intersección vial hace referencia a aquellos elementos de la infraestructura de espacio público y de transporte donde se cruzan dos o más vías. Esta infraestructura permite a los usuarios el intercambio entre los diferentes elementos de estas vías.
- 2.2. TRÁNSITO NO MOTORIZADO.** Es la movilización de personas y bicicletas por una vía pública.
- 2.3. TRÁNSITO MOTORIZADO.** Es la movilización de vehículos por una vía pública.
- 2.4. ACTORES VIALES.** Los actores viales son aquellos que actúan en este caso en una intersección vial, los cuales son peatones, ciclistas, vehículos motorizados y/o vehículos no motorizados.
- 2.5. PEATÓN.** Persona que transita a pie por una vía.
- 2.6. CICLISTA.** Conductor de bicicleta o triciclo.
- 2.7. VEHÍCULO.** Todo aparato montado sobre ruedas que permite el transporte de personas o mercancías de un punto a otro, tales como bicicletas, buses, buseta, camión, cuatrimoto, etc.
- 2.8. VEHÍCULO ESTÁNDAR DE DISEÑO.** Tipo de vehículo cuyo peso, dimensiones y características de operación se usan para establecer los controles de diseño que acomoden vehículos del tipo designado. Con propósitos de diseño geométrico, el vehículo estándar de diseño debe ser uno, se podría decir que imaginario, cuyas dimensiones y radio mínimo de giro sean mayores que los de la mayoría de vehículos de su clase.
- 2.9. TRAYECTORIA VEHICULAR.** Se refiere a la trayectoria mínima del vehículo dada por sus dimensiones externas, el ancho y la longitud total, la separación entre ejes y la distancia entre llantas para cada eje.

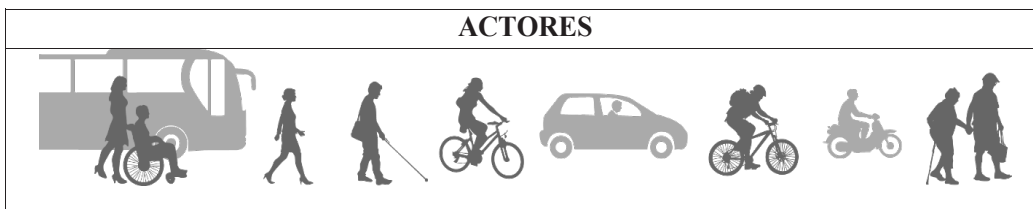




- 2.10. VELOCIDAD DE DISEÑO DE OPERACIÓN.** Esta velocidad es la que adoptan los conductores al circular por una vía, por lo que esta velocidad para el diseño de esquina se considerará una velocidad de referencia, la cual permitirá definir las características geométricas mínimas de todos los elementos de una esquina, y lo hará en condiciones de seguridad y comodidad.
- 2.11. CURVAS CIRCULARES SIMPLES.** Las curvas circulares simples se definen como arcos de circunferencia de un solo radio que son utilizados para unir dos alineamientos rectos de una vía.
- 2.12. CURVAS CIRCULARES COMPUESTAS.** Las curvas circulares compuestas son las que se componen por dos o tres curvas simples que son utilizados para unir dos alineamientos rectos de una vía.
- 2.13. DISTANCIA DE VISIBILIDAD DE CRUCE.** Es la distancia de visibilidad que tiene un conductor para reaccionar en una intersección. El diseñador debe proporcionar una distancia suficiente para que los conductores puedan controlar el funcionamiento de sus vehículos y evitar golpear a otro actor vial durante la maniobra de giro en esquinas. De igual manera el diseñador deberá tener en cuenta los puntos ciegos del vehículo, la distancia mínima de frenado y las trayectorias propias de cada uno de los actores viales, para garantizar una maniobra segura.

### 3. CRITERIOS Y LINEAMIENTOS:

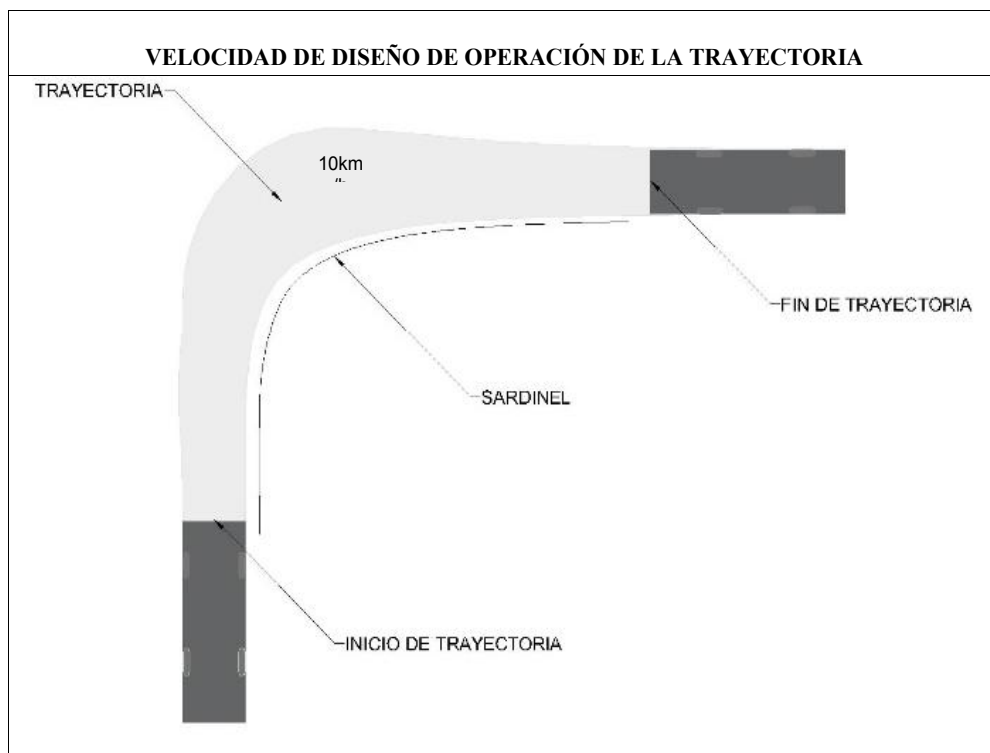
- 3.1. Actores** Priorizar a los actores viales según el criterio de calles completas.



Fuente: SDP-DTEP-DVTSP



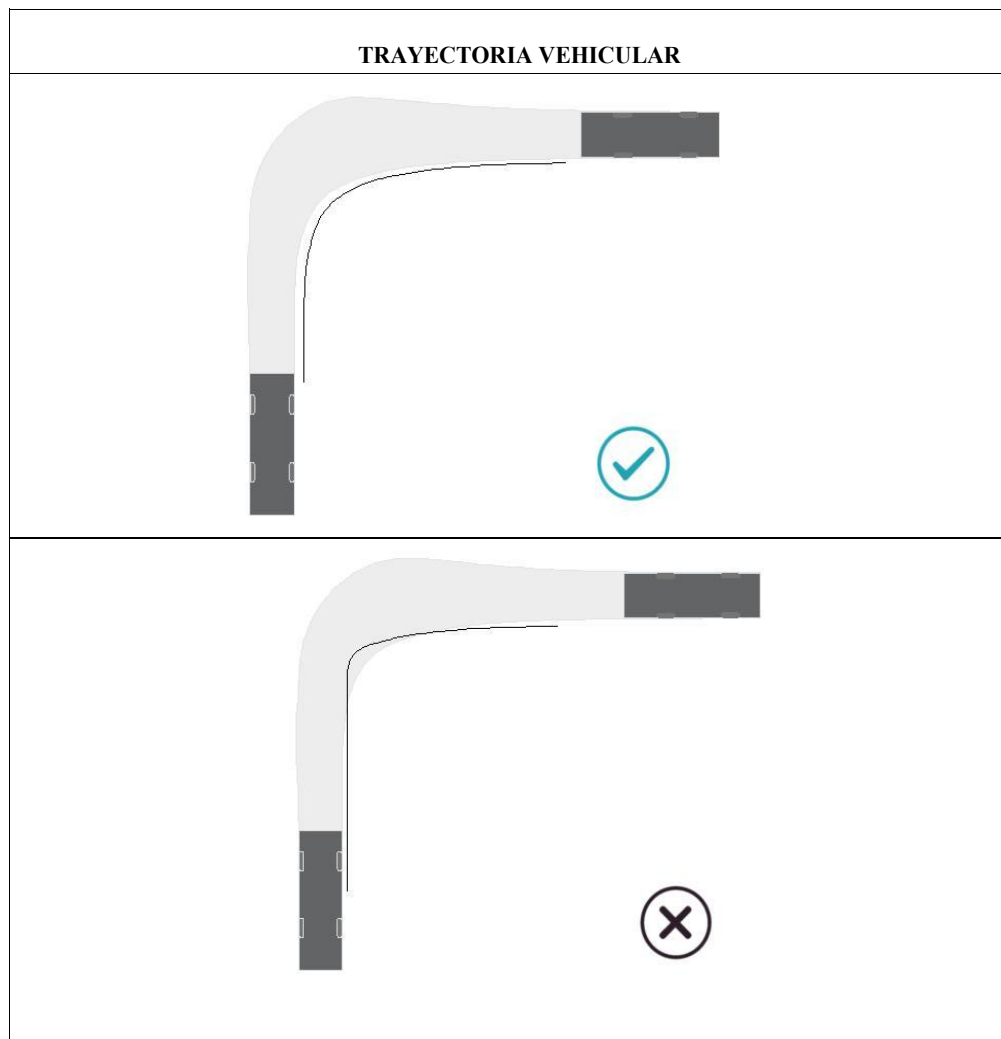
- 3.2. **Velocidad de diseño de operación.** La velocidad de diseño de operación sirve para marcar la trayectoria de un vehículo en una esquina y no debe superar los 10 Km/h



Fuente: SDP-DTEP-DVTSP



**3.3 Trayectoria de giro.** La maniobra de giro debe garantizar que el vehículo no invada el andén o sardinel.



Fuente: SDP-DTEP-DVTSP

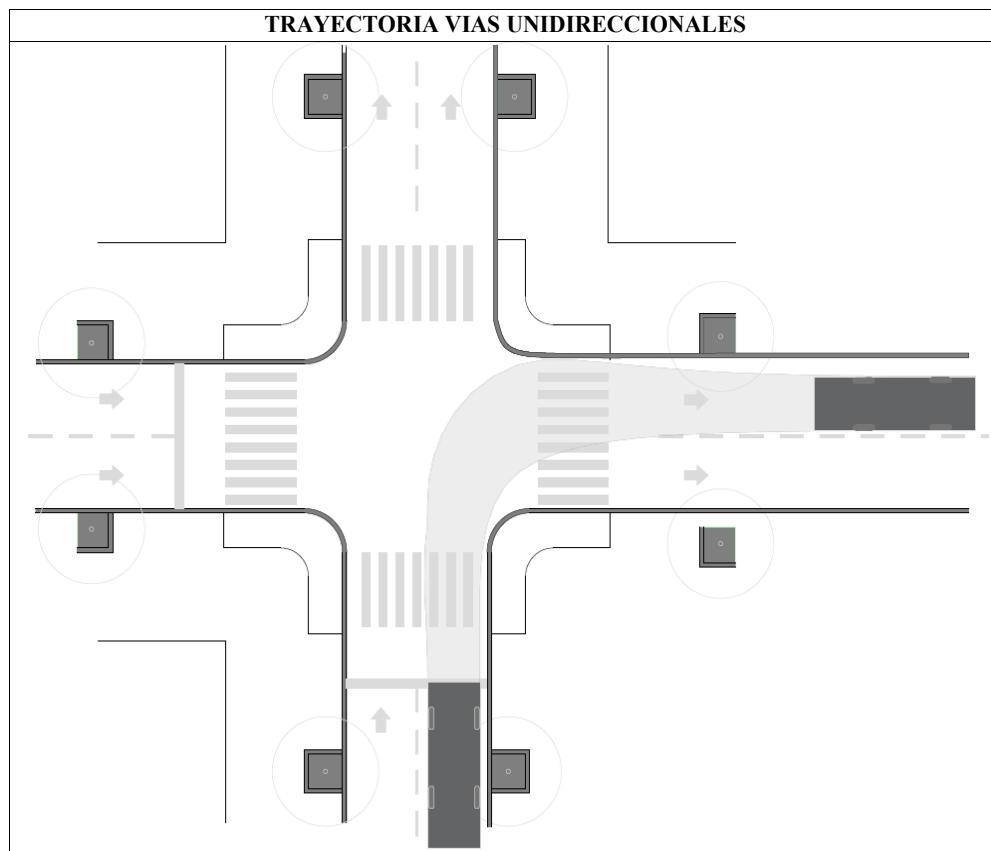
Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

2310460-FT-078 Versión 01



**3.4 Trayectoria en vías unidireccionales.** Para vías unidireccionales, el diseño puede incluir trayectorias donde el vehículo entra al carril externo.



Fuente: SDP-DTEP-DVTSP

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

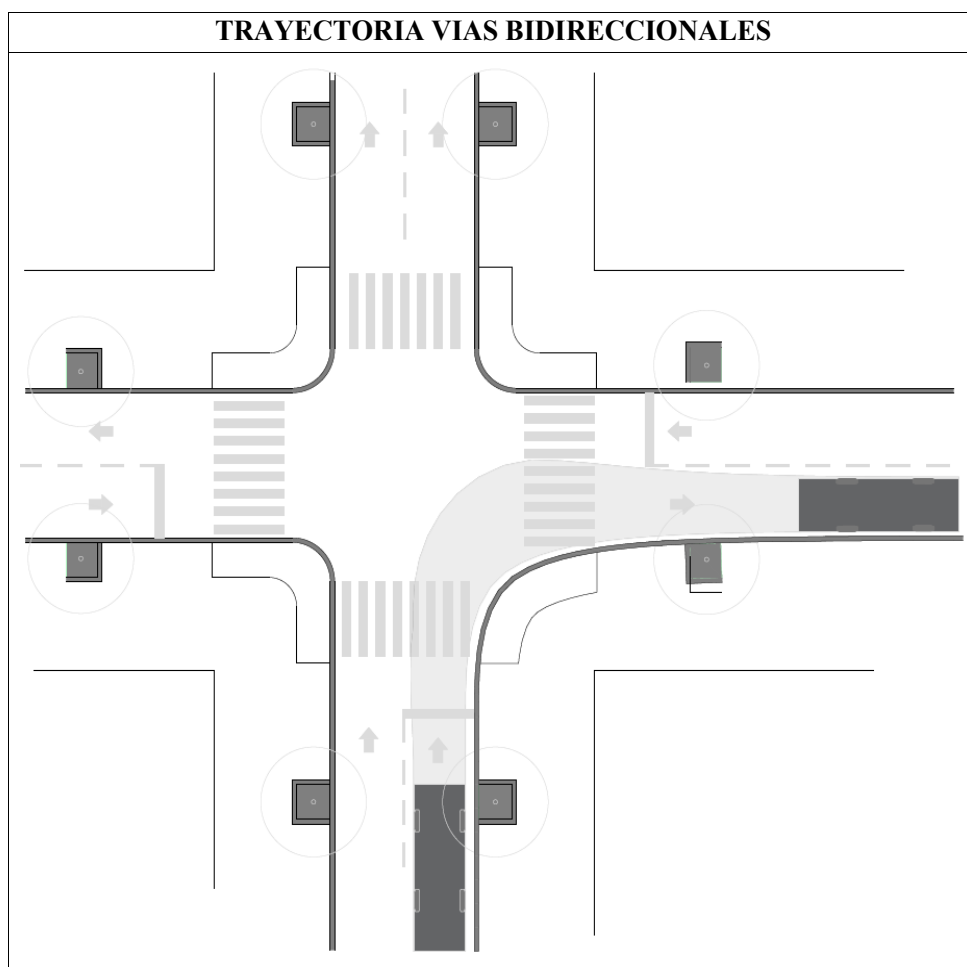
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Pág. 7 de 18

**3.5 Trayectoria en vías bidireccionales.** Para el caso de vías bidireccionales, el giro no deberá invadir el carril contrario.



Fuente: SDP-DTEP-DVTSP

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

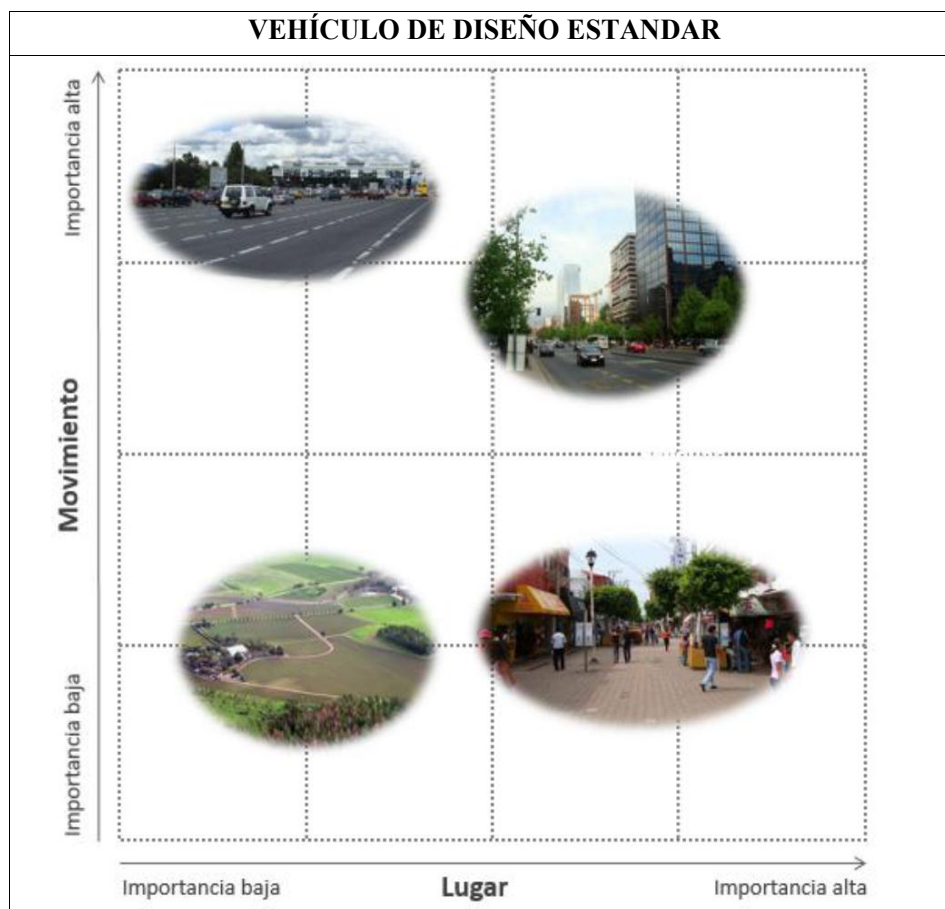
**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

2310460-FT-078 Versión 01





- 3.6 Vehículo estándar de diseño.** La selección del vehículo estándar de diseño, debe corresponder al análisis del contexto, lugar, función y movimiento de la zona de análisis.



Fuente: SDP-DVTSP-SDG

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195

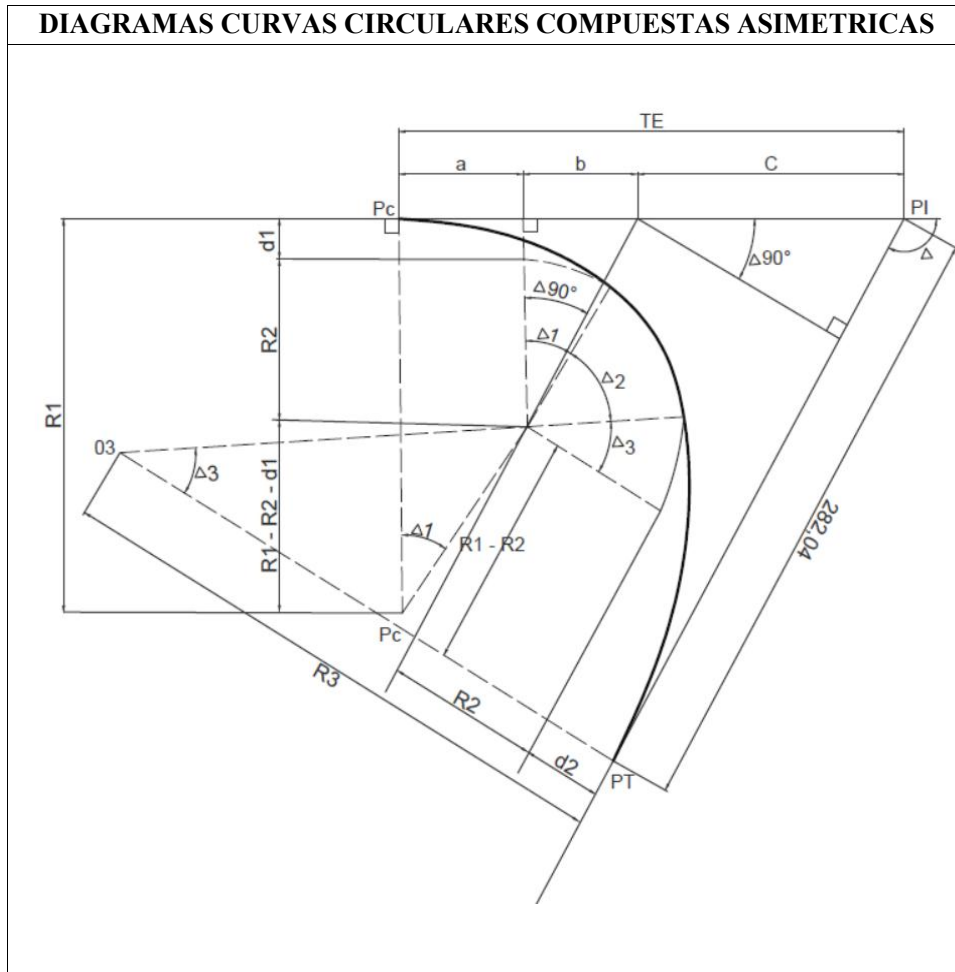
**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

2310460-FT-078 Versión 01



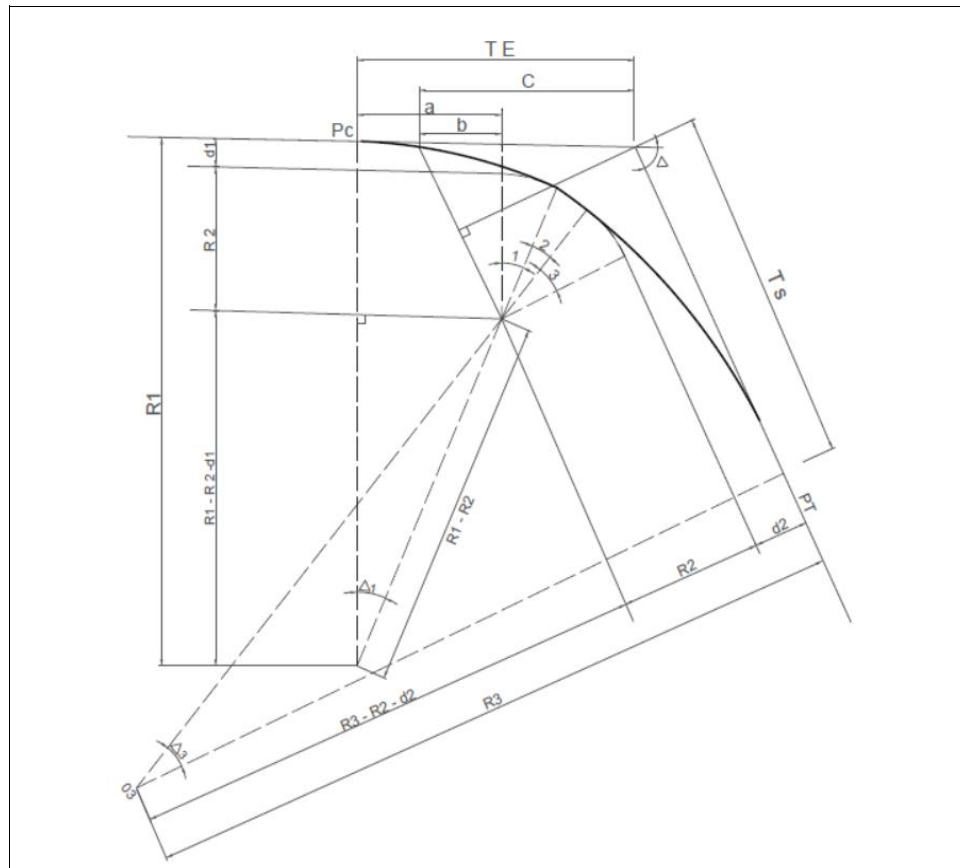
- 4 **CURVAS CIRCULARES COMPUESTAS.** Se recomienda diseñar con curvas compuestas de dos y tres radios, con el fin de dibujar una trayectoria acorde a las condiciones de los actores del espacio público.

#### DIAGRAMAS CURVAS CIRCULARES COMPUESTAS ASIMETRICAS



Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS



Fuente: SDP-DVTSP

Se debe tener en cuenta la diferencia entre el sardinel y la trayectoria del vehículo. El radio del sardinel usualmente se diseña basado únicamente en la geometría de la intersección y pasa por alto la trayectoria.

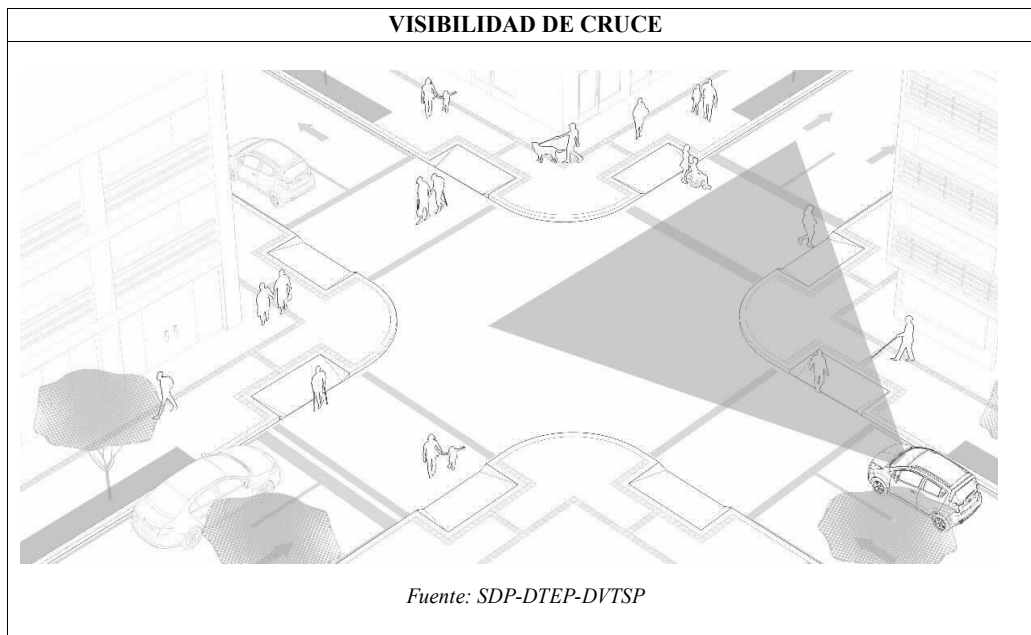
Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

2310460-FT-078 Versión 01



- 4.1. Visibilidad de Cruce.** El diseño debe garantizar la visibilidad de cruce, manteniendo el ancho de andén en la esquina. La maniobra de giro que se debe ajustar según la trayectoria del vehículo para favorecer al peatón y permitir conservar mayor área de andén, obligando a los vehículos a reducir su velocidad y que los cruces peatonales sean más cortos, seguros y directos, acercándose a las líneas de deseo<sup>1</sup> de este actor.



<sup>1</sup> Las Líneas de deseo o caminos del deseo (Desire Lines) son aquellas líneas imaginarias que pasan sobre el trayecto más eficiente o más utilizado por un peatón o un ciclista. Este término fue enunciado por primera vez en francés por el filósofo Gaston Bachelard. Estas líneas pueden interrumpirse por barreras urbanas si el diseño no está centrado en el usuario del espacio. Estos caminos usualmente representan el camino más corto o de más fácil acceso entre un origen y un destino determinados. El ancho de uno de estos caminos representa la cantidad de demanda del mismo.



La maniobra de giro se debe diseñar teniendo en cuenta la trayectoria del vehículo de diseño estándar. Sin embargo, en función del análisis de tránsito se deberá tener en cuenta factores como: la presencia de rutas de transporte público, corredores de transporte de carga, accesibilidad y conectividad, equipamientos y zonas comerciales. Todo lo anterior basado en un análisis detallado de tránsito a partir de información recolectada en campo, información secundaria y características del entorno.

Para el diseño se deberá tener en cuenta la demanda de todos los actores que actuarán sobre el elemento geométrico, realizando un análisis sistemático de los mismos que deberá servir a las necesidades encontradas.

- 4.2. Vehículos de emergencia.** Se debe garantizar el giro de vehículos de emergencia, teniendo en cuenta que su presencia es ocasional y que pueden utilizar toda el área de la intersección para el giro.



Fuente: SDP-DTEP-DVTSP

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195

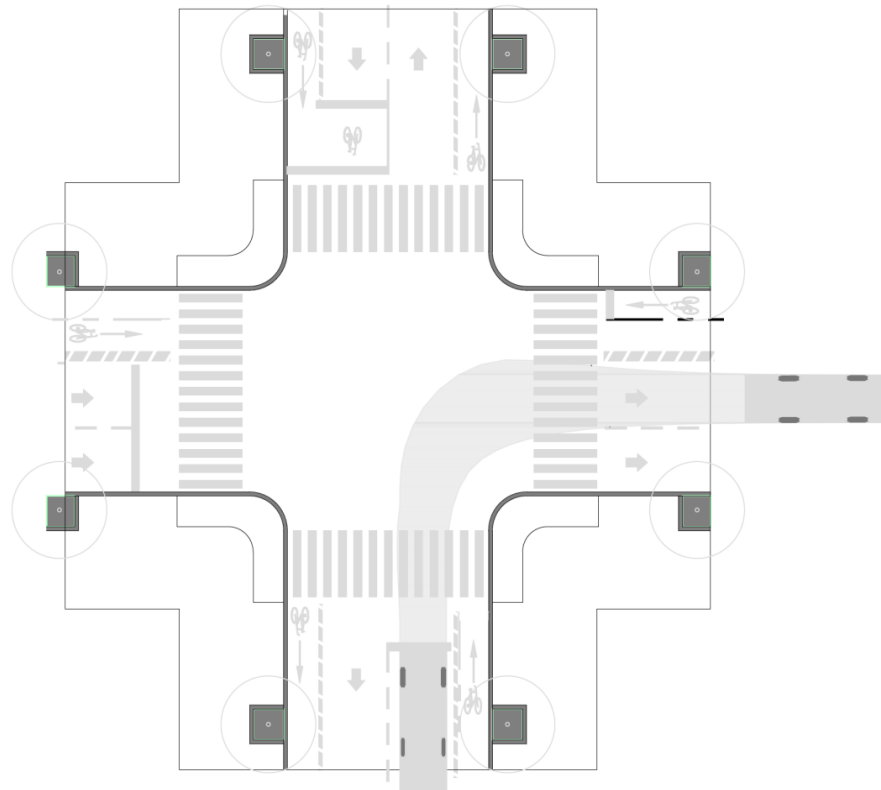
**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



## 5. EJEMPLOS

### 5.1. Radio de Giro con Bicicarril – un solo sentido de circulación.



Fuente: SDP-DTEP-DVTSP

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

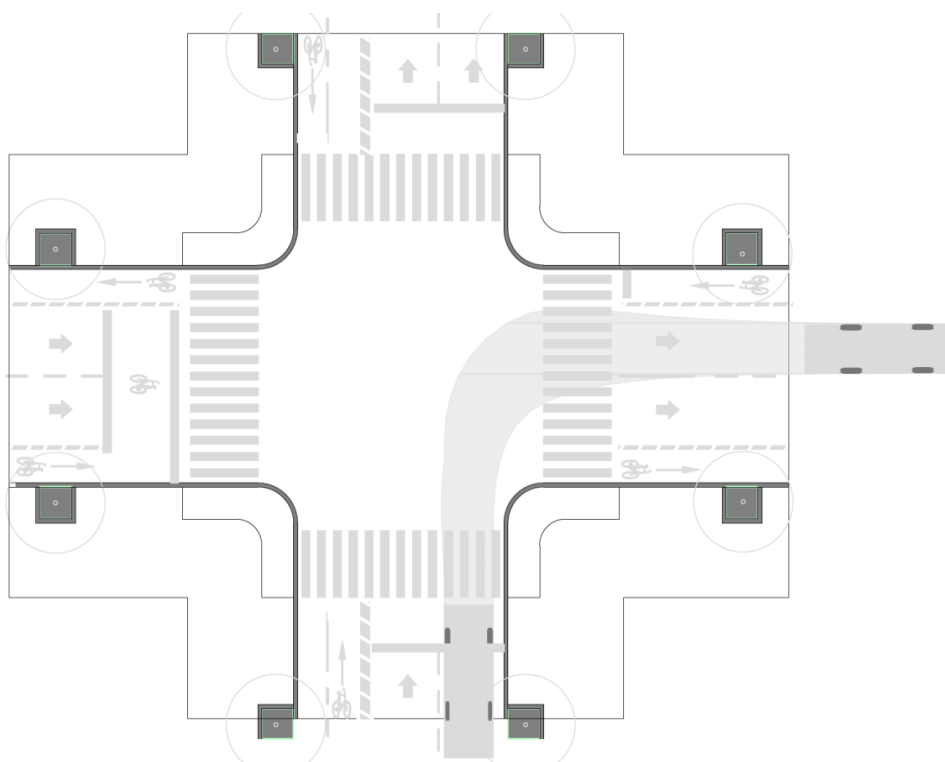
2310460-FT-078 Versión 01







**5.3. Radio de Giro con Bicicarril en ambas calzadas – unidireccional ambas calzadas.**



Fuente: SDP-DTEP-DVTSP

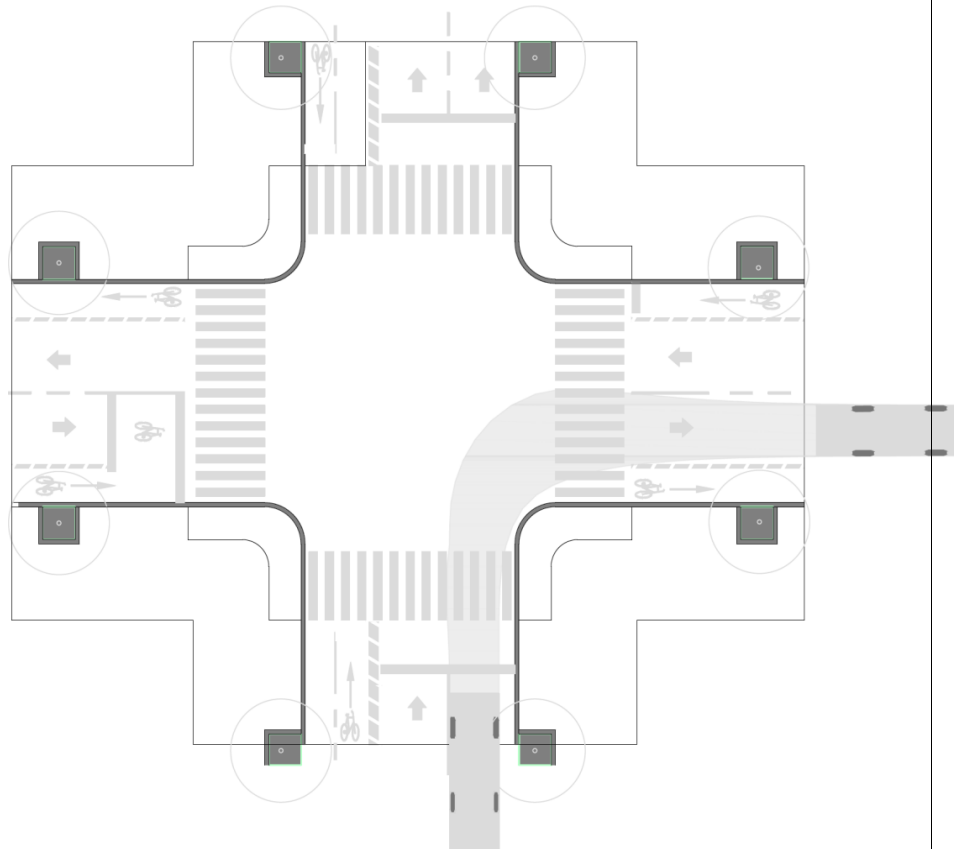
Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

2310460-FT-078 Versión 01



#### 5.4. Radio de Giro con Bicicarril – unidireccional a bidireccional.



*Fuente: SDP-DTEP-DVTSP*

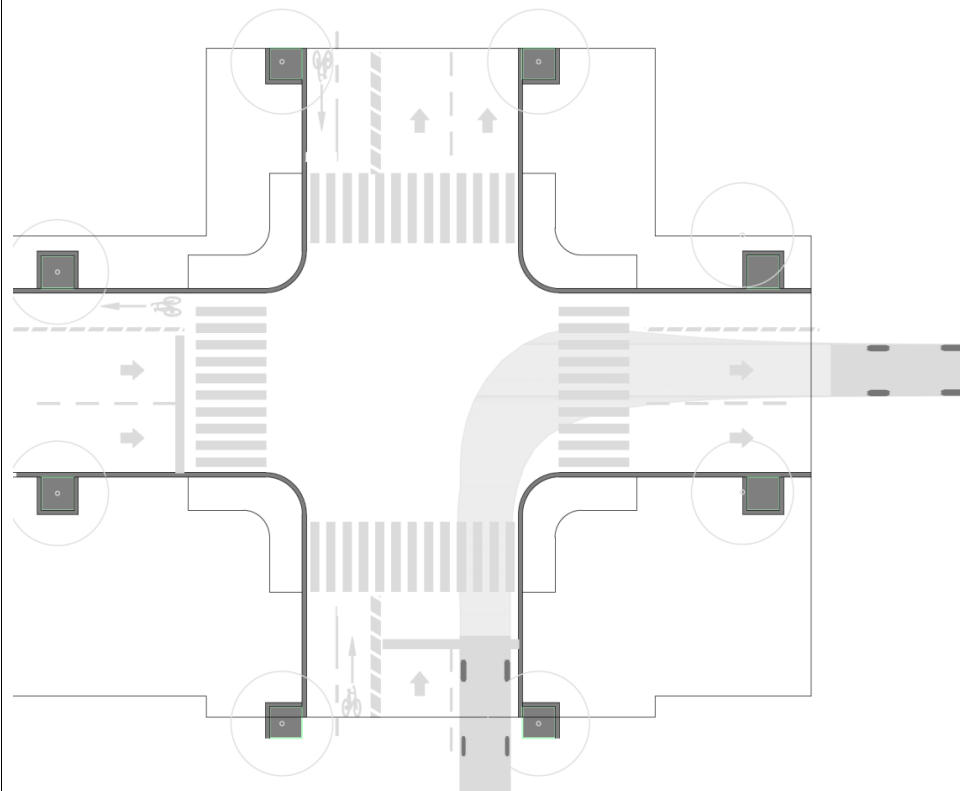
Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

2310460-FT-078 Versión 01



**5.5. Radio de Giro con Bicicarril en una calzada – unidireccional ambas calzadas.**



*Fuente: SDP-DTEP-DVTSP*

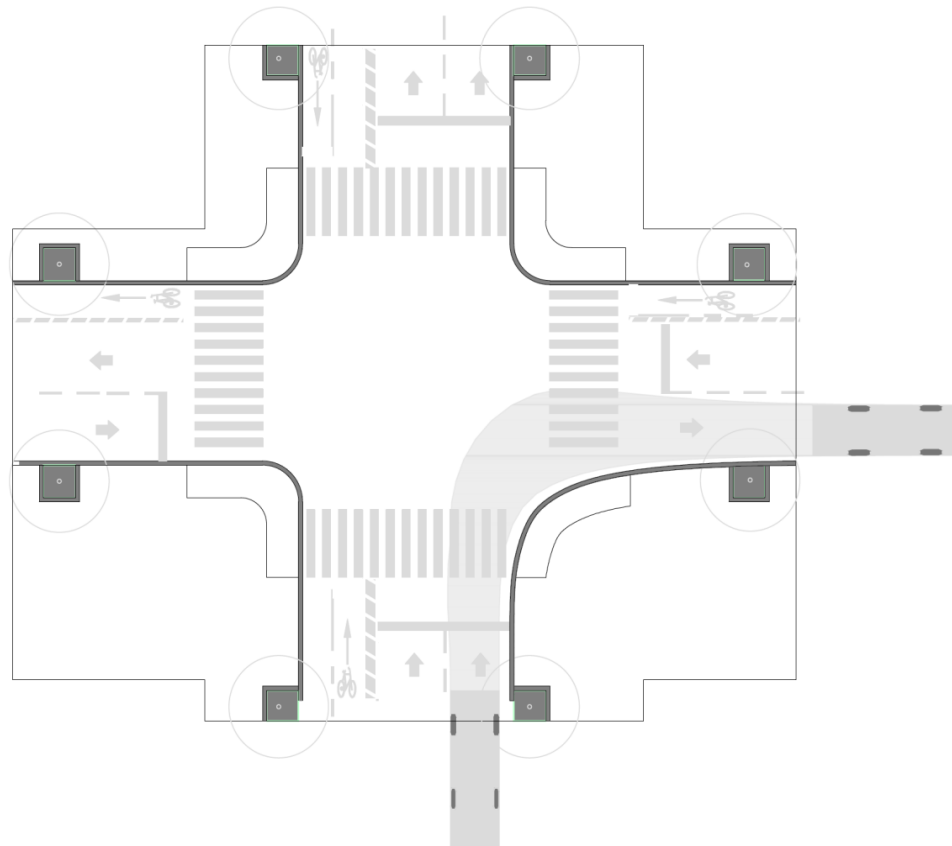
Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

2310460-FT-078 Versión 01



**5.6. Radio de Giro con Bicicarril en una calzada – bidireccional ambas calzadas.**



Fuente: SDP-DTEP-DVTSP

## **Decreto Número 788** (Diciembre 28 de 2017)

**“Por medio del cual se corrige la cartografía de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 73 Garcés Navas ubicada en la Localidad de Engativá, adoptada mediante el Decreto Distrital 073 del 15 de marzo de 2006”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**  
**En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 4° del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, los artículos 334 y 426 del Decreto Distrital 190 de 2004 y el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y,**

### **CONSIDERANDO:**

Que el numeral 4° del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece, entre las atribuciones del Alcalde Mayor, la de ejercer la potestad reglamentaria, expidiendo los decretos, órdenes y resoluciones necesarios para asegurar la debida ejecución de los acuerdos.

Que el artículo 43 del Decreto Distrital 190 de 2004 – POT dispone que los instrumentos de planeamiento constituyen procesos técnicos que, mediante actos expedidos por las autoridades competentes, contienen decisiones administrativas para desarrollar y complementar el Plan de Ordenamiento Territorial. Entre estos instrumentos se encuentran las Unidades de Planeamiento Zonal - UPZ.

Que el artículo 334 del POT, define el procedimiento para la expedición de la norma específica de los sectores normativos, e indica que, con base en ellos, los decretos que adopten las fichas reglamentarias podrán precisar y ajustar en el marco de cada UPZ las condiciones específicas de aplicación y cobertura del régimen de usos y tratamientos previstos a nivel general en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Que el artículo 426 ibídem, establece que la ficha normativa es un instrumento de carácter reglamentario mediante el cual se establecen las normas urbanísticas para determinados sectores de la ciudad donde confluyen un tratamiento urbanístico con un área de actividad.

Que mediante el Decreto Distrital 073 del 15 de marzo de 2006 se reglamentó la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 73 Garcés Navas de la Localidad de Engativá, según las disposiciones establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Que por medio de la Resolución 0647 del 17 de agosto de 2007, la Secretaría Distrital de Planeación

complementó la ficha normativa de los Sectores 2, 3 y 7 de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 73 Garcés Navas.

Que la Dirección del Taller del Espacio Público de la Secretaría Distrital de Planeación con radicado No. 2-2015-38805 del 10 de agosto de 2015 solicitó al Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD certificar si el predio ubicado en la Carrera 107 No. 76 – 20 forma parte del Sistema de Parques Vecinales registrado ante dicha entidad.

Que a través del oficio 1-2015-47323 del 1º de septiembre de 2015, el IDRD dio respuesta señalando que una vez revisada la Base de Datos y el Sistema de Información Geográfico encontró que el predio objeto de consulta no corresponde a un parque.

Que mediante radicaciones SDP Nos. 1-2016-48046 del 28 de septiembre de 2016 y 1-2016-57648 del 24 de noviembre de 2016, el señor Jesús Rodelo Varela solicitó claridad sobre el uso y la norma del predio ubicado en la Carrera 107 No. 76 – 20 identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 50C-1463823, así como la modificación de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 73 Garcés Navas por una imprecisión cartográfica sobre el mismo inmueble, ya que de acuerdo con la ficha normativa de la UPZ se marcó como suelo protegido, no obstante en los Planos Urbanísticos 108/4-2 y 108/4-3 se señaló como institucional vendible, respectivamente.

Que por medio de las radicaciones SDP Nos. 1-2016-48472 del 30 de septiembre de 2016 y 1-2016-56749 del 18 de noviembre de 2016, el señor Camilo Horacio Ruíz Díaz solicitó concepto de uso para el predio ubicado en la Carrera 107 No. 76 – 20, así como la aclaración o modificación de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 73 Garcés Navas teniendo en cuenta que el mencionado inmueble es privado y no corresponde a un parque.

Que mediante los oficios Nos. 2-2016-50920 del 10 de noviembre de 2016 y 2-2016-51566 del 16 de noviembre de 2016, la Dirección de Planes Maestros y Complementarios de la Secretaría Distrital de Planeación dio respuesta a las consultas presentadas por los señores Jesús Rodelo Varela y Camilo Horacio Ruíz Díaz, indicando que se evidenció la existencia de una imprecisión cartográfica en las planchas que hacen parte del Decreto Distrital 073 de 2006 correspondiente a la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 73 Garcés Navas, por cuanto en las mismas, el predio ubicado en la Carrera 107 No. 76 – 20 figura bajo las convenciones de “PARQUES VECINALES” y “SUELO PROTEGIDO”; pero a su vez, se encuentra señalado como “INSTITUCIONAL VENDIBLE” en el



plano definitivo de la urbanización Garcés Navas, con referencia E108/4-2.

Que la Dirección de Norma Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación por medio de las radicaciones SDP No. 2-2016-58384 y 2-2016-58383 del 30 de diciembre de 2016 respondió a las solicitudes radicadas con los Nos. 1-2016-57648 del 24 de noviembre de 2016 y 1-2016-56749 del 18 de noviembre de 2016, informándole a los señores Jesús Rodelo Varela y Camilo Horacio Ruiz Díaz que se dio inicio al proceso de corrección de la de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 73 Garcés Navas.

Que mediante el memorando No. 3-2017-05570 del 6 de abril de 2017, la Dirección del Taller del Espacio Público de la Secretaría Distrital de Planeación verificó que el predio ubicado en la Carrera 107 No. 76 – 20 corresponde a una de las tres áreas denominadas como “INSTITUCIONAL VENDIBLE” de la Urbanización Garcés Navas, las cuales no hacen parte de las áreas de cesión de la misma, tal y como se observa en los planos E108/4-2 y E108/4-3. Igualmente informó que una vez revisada la capa de Patrimonio Inmobiliario, según la información generada en el Sistema de Información Geográfica - SIGDEP del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, el inmueble no se encuentra dentro de las áreas entregadas al Distrito.

Que una vez adelantada la correspondiente verificación normativa, se encuentra que el predio de la Carrera 107 No. 76 – 20 identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 50C-1463823 y CHIP AAA0186ATOE, está localizado en el Sector Normativo 3, Subsector de Usos I y Subsector de Edificabilidad A de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 73 Garcés Navas.

Que revisadas las planchas que hacen parte de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 73 Garcés Navas, se evidenció que en la Plancha 1 de 3 “Estructura Básica Sectores Normativos”, el predio Carrera 107 No. 76 – 20 e identificado con CHIP AAA0186ATOE figura bajo la convención de “PARQUES VECINALES”, y que en las Planchas 2 de 3 “Usos Permitidos” y 3 de 3 “Edificabilidad”, el inmueble aparece con la cobertura de parque.

Que de conformidad con los planos definitivos de la urbanización Garcés Navas, con referencias E108/4-2 y E108/4-3 aprobados por la Resolución 11 del 18 de febrero de 1976 del entonces Departamento Administrativo de Planeación Distrital (hoy Secretaría Distrital de Planeación), el predio ubicado en la Carrera 107 No. 76 – 20 corresponde a un “INSTITUCIONAL VENDIBLE”, localizado en la Manzana 138, entre los mojones 1, 2, 3, 4 y 1 con un área de 5.226,00 m2

según el correspondiente cuadro de áreas. Así mismo el predio no hace parte de las cesiones públicas de la urbanización.

Que en virtud de las inconsistencias cartográficas aquí señaladas, los conceptos emitidos por las direcciones técnicas de la Secretaría Distrital de Planeación y el pronunciamiento del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, se considera necesario corregir las Planchas 1 de 3 “Estructura Básica Sectores Normativos”, 2 de 3 “Usos Permitidos” y 3 de 3 “Edificabilidad” que hacen parte integral del Decreto Distrital 073 de 2006 que adoptó la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 73 Garcés Navas, con el fin de eliminar el señalamiento de parque vecinal así como la cobertura de parque asignado al predio con nomenclatura Carrera 107 No. 76 – 20 e identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 50C-1463823 y CHIP AAA0186ATOE.

Que frente a los errores formales, el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo dispuso:

*“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 del análisis adelantado por la Secretaría Distrital de Planeación, se encuentra que las inconsistencias presentadas en las Planchas 1 de 3 “Estructura Básica Sectores Normativos”, 2 de 3 “Usos Permitidos” y 3 de 3 “Edificabilidad” de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 73 Garcés Navas se consideran un error formal, en la medida que en la digitación y transcripción de las mismas no se tuvieron en cuenta los antecedentes urbanísticos del predio con nomenclatura Carrera 107 No. 76 – 20 e identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 50C-1463823 y CHIP AAA0186ATOE.

Que en virtud de lo establecido en el numeral 8 artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, se realizó la publicación del proyecto de decreto de la corrección de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 73 Garcés Navas en la página web de la Secretaría Distrital de Planeación desde el 28 de agosto hasta el 6 de septiembre de 2017, invitando a la comunidad en general a que manifestara sus comentarios, dudas y observaciones, sin que se recibieran aportes de la comunidad interesada.

En mérito de lo expuesto,

## **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º.-** Corregir las Planchas 1 de 3 “Estructura Básica Sectores Normativos”, 2 de 3 “Usos Permitidos” y 3 de 3 “Edificabilidad” de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 73 Garcés Navas, en el sentido de eliminar el señalamiento de parque vecinal así como la cobertura de parque asignado al predio con nomenclatura Carrera 107 No. 76 – 20 e identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 50C-1463823 y CHIP AAA0186ATOE.

**ARTÍCULO 2º.-** Adoptar como parte integral del presente Decreto las Planchas Anexas 1 de 4 “Estructura Ambiental y de Espacio Público”, 2 de 4 “Estructura”, 3 de 4 “Usos Permitidos” y 4 de 4 “Edificabilidad” correspondientes al Sector Normativo 3, Subsector de Usos I y Subsector de Edificabilidad A de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 73 Garcés Navas.

**ARTÍCULO 3º.** Ordenar a la Dirección de Información, Cartografía y Estadística de la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos de la Secretaría Distrital de Planeación realizar la anotación a la que se refiere el artículo primero del presente Decreto en

el formato físico de las Planchas 1 de 3 “Estructura Básica Sectores Normativos”, 2 de 3 “Usos Permitidos” y 3 de 3 “Edificabilidad” del Decreto Distrital 073 de 2006 - Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 73 Garcés Navas, así como en la Base de Datos Geográfica Corporativa.

**ARTÍCULO 4º.-** El presente Decreto empezará a regir a partir del día siguiente al de su publicación en el Registro Distrital, y deberá ser publicado en la Gaceta de Urbanismo y Construcción de Obra de conformidad con el artículo 462 del Decreto Distrital 190 de 2004.

## **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

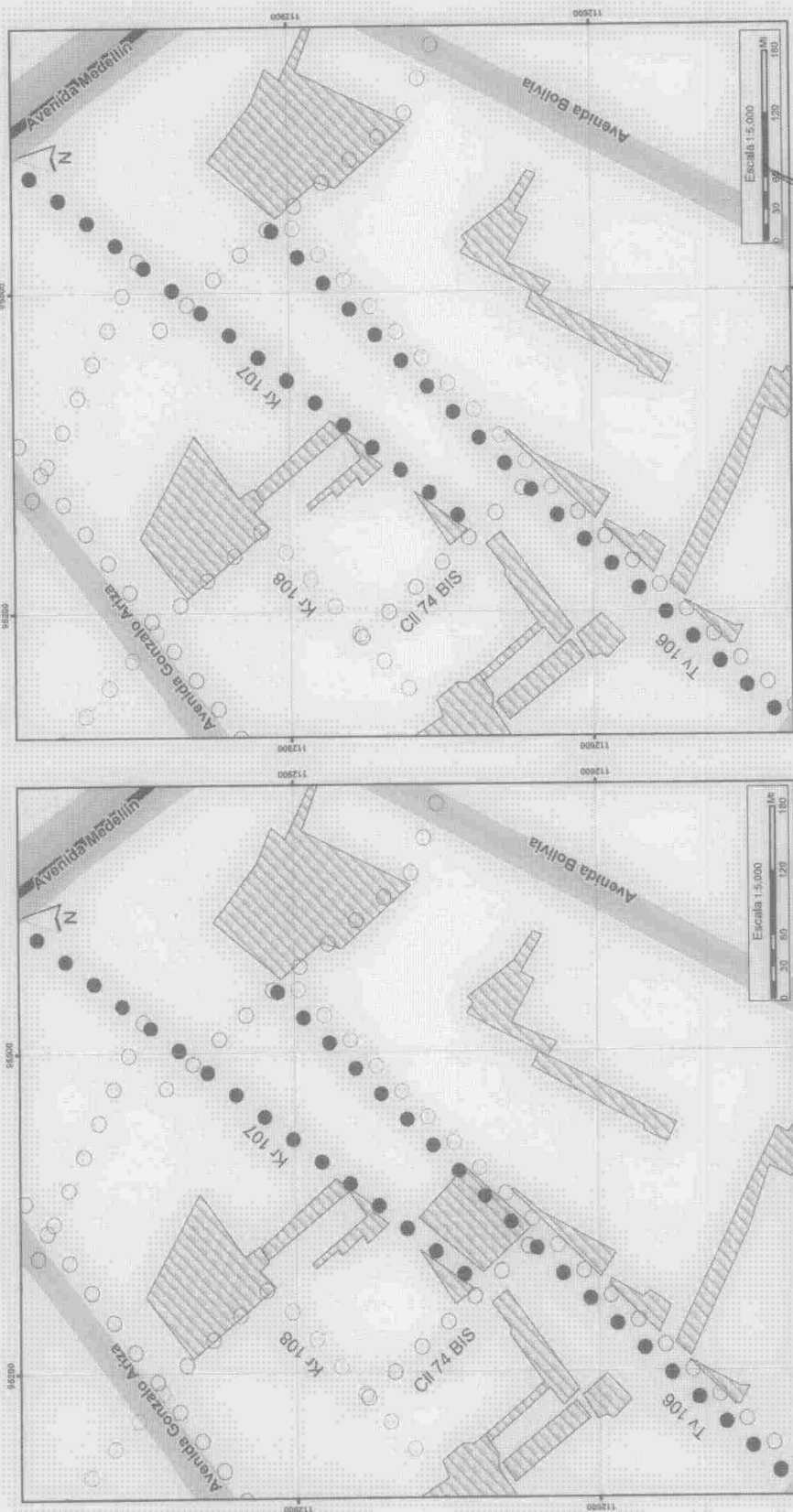
**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**MAURICIO ENRIQUE ACOSTA PINILLA**  
Secretario Distrital de Planeación (E)

# DECRETO N° 788 DE 28 DIC 2017

"Por medio del cual se corrige la cartografía de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 73 Garcés Navas ubicada en la Localidad de Engativá, adoptada mediante el Decreto Distrital 073 del 15 de marzo de 2008"



|                                                                                                                                |                                                                                                                                    |                                                                                           |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <p>SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN</p> <p>MAURICIO ENRIQUE ALCOSTA, PH.D. (C)</p> <p>SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN</p> | <p>CONVENCIONES</p> <p>● Elementos conexas de la UPZ</p> <p>● Elementos conexas de la UPZ</p> <p>● Elementos conexas de la UPZ</p> | <p>UPZ 73</p> <p><b>GARCÉS NAVAS</b></p> <p>ESTRUCTURA AMBIENTAL Y DE ESPACIO PÚBLICO</p> | <p>PLANCHAS No. 1</p> <p>De 4</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|



DECRETO N° 788 DE 28 DIC 2017

"Por medio del cual se corrige la cartografía de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 73 Garcés Navas ubicada en la Localidad de Engativá, adoptada mediante el Decreto Distrital 073 del 15 de marzo de 2006"



|                         |                                                           |                                                                                                                       |                                                                                                             |                                |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>FLANCHA No.</b><br>2 | <b>UPZ 73</b><br><b>GARCÉS NAVAS</b><br>ESTRUCTURA BÁSICA | <b>CONVENCIONES</b><br>Límite UPZ<br>Límite Puesto Vecinal<br>Parcela Aerial<br>Parcela Desplazada<br>Parcela de Zona | <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN</b><br><br>ENRIQUE PERAZA, LUGO<br>SECRETARIO DISTRITAL DE PLANEACIÓN | <br><b>MEJOR</b><br>PARA TODOS |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|







**788** DE 28 DIC 2017  
**DECRETO N°**  
 "Por medio del cual se corrige la cartografía de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 73 Garcés Navas ubicada en la Localidad de Engativá, adoptada mediante el Decreto Distrital 073 del 15 de marzo de 2006"



|                                                           |                                                               |                                                    |                                                                                                                                                        |                                                              |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>PLANCIA No:</b><br><b>4</b><br><b>Esc:</b><br><b>4</b> | <b>UPZ 73</b><br><b>GARCÉS NAVAS</b><br><b>EDIFICABILIDAD</b> | <b>CONVENCIONES</b><br>                            | <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN</b><br><br><b>MAURICIO ENRIQUE ACOSTA PINILLA</b><br><small>INGENIERO DE PLANEACIÓN, E-PLANIFICACIÓN III</small> | <br><b>BOGOTÁ MEJOR</b><br><small>GOBIERNO DISTRITAL</small> |
|                                                           |                                                               | <b>SITUACIÓN PRECISADA POR EL PRESENTE DECRETO</b> |                                                                                                                                                        |                                                              |



## **Decreto Número 789** (diciembre 28 de 2017)

**“Por medio del cual se ajusta la Nota Específica 1 contenida en la Plancha 5 de 5 “EDIFICABILIDAD PERMITIDA” de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 111 - Puente Aranda”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**  
**En uso de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el numeral 4° del artículo 38 del Decreto-Ley 1421 de 1993, y los artículos 334 y 426 del Decreto 190 de 2004 y,**

### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 43 del Decreto Distrital 190 de 2004, establece que las Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ) hacen parte de los instrumentos de planeamiento urbanístico expedidos por las autoridades competentes para desarrollar y complementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT).

Que el artículo 334 ibídem, define el procedimiento para la expedición de la norma específica de los sectores normativos y describe que con base en estos, los decretos que adopten las fichas reglamentarias podrán precisar y ajustar, en el marco de cada UPZ, las condiciones específicas de aplicación y cobertura del régimen de usos y tratamientos previstos a nivel general en el POT.

Que el artículo 426 ibídem, establece que la ficha normativa es un instrumento de carácter reglamentario, mediante el cual se establecen las normas urbanísticas para determinados sectores de la ciudad donde confluyen un tratamiento urbanístico con un área de actividad.

Que mediante Decreto Distrital 062 de 2007 fueron reglamentadas las Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ) Nos. 108 - Zona Industrial y 111 - Puente Aranda ubicadas en la Localidad de Puente Aranda, según las disposiciones establecidas en el Decreto Distrital 190 de 2004.

Que mediante el Decreto Distrital 512 de 2010 se modificó parcialmente el Decreto Distrital 062 de 2007 reglamentario de las Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ) Nos. 108 - Zona Industrial y 111 - Puente Aranda ubicadas en la Localidad de Puente Aranda.

Que por medio del Decreto Distrital 317 de 2011 se actualizó la reglamentación de las Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ) Nos. 108 - Zona Industrial y 111 - Puente Aranda ubicadas en la Localidad de Puente Aranda, y se derogaron los Decretos Distritales 062 de 2007 y 512 de 2010.

Que a través del Decreto Distrital 497 de 2012 se modificó el Decreto Distrital 317 de 2011 reglamentario de las Unidades de Planeamiento Zonal Nos. 108 - Zona Industrial y 111 - Puente Aranda ubicadas en la Localidad de Puente Aranda.

Que mediante el Decreto Distrital 539 de 2015 se incorporaron unas áreas al Tratamiento de Renovación Urbana en la Unidad de Planeamiento Zonal No. 111 - Puente Aranda.

Que a través de radicado 1-2016-60912 del 14 de diciembre de 2016, el Curador Urbano 2 de Bogotá D. C. consultó a la Dirección de Norma Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación cuál era la dimensión exigida para el antejardín de los predios con frente sobre la Avenida Ferrocarril de Occidente pertenecientes a la Urbanización Ortesal Industrial, lo anterior teniendo en cuenta que la dimensión mínima de antejardín establecida en la ficha normativa es de mínimo 8,00 mts, y la reglamentación de la urbanización contenida en el Decreto 175 de 1960 y el plano urbanístico 260/4 señaló una dimensión de 5.00 mts, lo anterior en la medida que los predios consultados se encuentran en una Zona Industrial sometidos al Tratamiento de Consolidación de Sectores Urbanos Especiales, que aún no ha sido reglamentado.

Que mediante oficio con radicado 2-2016-58376 del 30 de diciembre de 2016, la Dirección de Norma Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación dio respuesta a la consulta elevada por el Curador Urbano 2 de Bogotá D.C., señalando que los predios con frente a la Avenida Ferrocarril de Occidente pertenecientes a la Urbanización Ortesal Industrial están localizados en el Subsector de Edificabilidad B del Sector Normativo 1 con Área de Actividad Industrial, Zona Industrial con Tratamiento de Consolidación de Sectores Urbanos Especiales de la Unidad de Planeamiento Zonal No. 111 - Puente Aranda, tratamiento y área de actividad que no han sido reglamentados en los términos de los artículos 352 y 372 del Decreto Distrital 190 de 2004, y que por tanto se les debe aplicar la reglamentación que estuviere vigente antes de la expedición del POT.

Que en el oficio ídem, la Dirección de Norma Urbana concluyó que se debía iniciar “(...) el estudio para adelantar la modificación de las condiciones establecidas para los antejardines para los predios localizados con frente a la Avenida Ferrocarril pertenecientes a la Urbanización “Ortesal” Industrial localizados en el Subsector de Edificabilidad B del Sector Normativo 1 de la Unidad de Planeamiento Zonal 111 Puente Aranda”.

Que mediante memorando con radicado 3-2017-01166 del 26 de enero de 2017, la Dirección de Norma Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación consultó a

la Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos de la misma entidad sobre el perfil vial de la Avenida Ferrocarril de Occidente (DG 22 A), consulta que fue satisfecha con el memorando con radicado 3-2017-02153 del 13 de febrero de 2017, en el cual se informó que el perfil vial es de 60,00 m y corresponde a una vía tipo V-1.

Que a través del memorando con radicado 3-2017-01167 del 26 de enero de 2017, la Dirección de Norma Urbana elevó consulta ante la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital de Planeación, para determinar la posible modificación de la Unidad de Planeamiento Zonal No. 111 - Puente Aranda, con relación a la dimensión del antejardín exigida para los predios localizados en la Urbanización Ortesal Industrial con frente a la Avenida Ferrocarril de Occidente (DG 22 A).

Que la Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital de Planeación dio respuesta a la consulta por medio del memorando con radicado 3-2017-03026 del 24 de febrero de 2017, señalando que los predios se encuentran ubicados en Área de Actividad Industrial que no ha sido reglamentada, y que por lo tanto, la norma aplicable de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 372 del Decreto Distrital 190 de 2004 es la vigente antes de la expedición del POT, siendo así que se presenta una inconsistencia con lo establecido en la Nota Específica 1 de la Plancha 5 de 5 “EDIFICABILIDAD PERMITIDA” de la Unidad de Planeamiento Zonal No. 111 – Puente Aranda que amerita ser modificada o aclarada para preservar los principios de confianza legítima y evitar la confusión normativa.

Que la Dirección de Norma Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación realizó el análisis técnico de la Plancha 5 de 5 “EDIFICABILIDAD PERMITIDA” de la Unidad de Planeamiento Zonal No. 111 - Puente Aranda, del cual se concluyó que si bien en el Cuadro de Edificabilidad Permitida se indica que la Nota Específica 1 es aplicable al Sector Normativo 1, esta no debería ser exigible respecto de los predios que cuentan con frente sobre la Avenida Ferrocarril de Occidente por sus condiciones normativas particulares.

Que la Dirección de Norma Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación en su análisis técnico identificó ocho (8) predios adicionales a los incluidos en la Urbanización Ortesal Industrial, que cuentan con frente sobre la Avenida Ferrocarril de Occidente y están incluidos en el Sector Normativo 1 a los cuales les aplicaría el literal c) de la Nota Específica 1 de la Plancha 5 de 5 “EDIFICABILIDAD PERMITIDA” de la Unidad de Planeamiento Zonal No. 111 – Puente Aranda; pero que de acuerdo con lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial, por sus condiciones

particulares, no serían susceptibles de la aplicación de la mencionada nota, por lo tanto es necesario ajustar la referida nota.

Que el principio de concordancia que fundamenta el régimen normativo en materia urbanística, contenido en el numeral 1 del artículo 100 de la Ley 388 de 1997, establece que las normas urbanísticas que se expidan para una determinada área o zona de la ciudad, deben estar en armonía con las determinaciones del plan de ordenamiento territorial.

Que en virtud de lo establecido en el numeral 8 artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, se realizó la publicación del proyecto de acto administrativo “Por medio del cual se ajusta la Nota Específica 1 contenida en la Plancha 5 de 5 “EDIFICABILIDAD PERMITIDA” de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 111 - Puente Aranda” en la página web de la Secretaría Distrital de Planeación por el término de 5 días hábiles contados desde el 13 hasta el 20 de octubre del año 2017, invitando a la comunidad en general a que manifestara sus comentarios, dudas y observaciones sin que se recibieran aportes de la comunidad interesada.

En mérito de lo expuesto,

#### DECRETA:

**ARTÍCULO 1°.-** Ajustar la Nota Específica 1 contenida en la Plancha 5 de 5 “EDIFICABILIDAD PERMITIDA” de la Unidad de Planeamiento Zonal No. 111 - Puente Aranda, en el sentido de excluir del literal c) la vía denominada Avenida Ferrocarril de Occidente, la cual quedará así:

*“Nota 1: La dimensión del antejardín se define de acuerdo a las siguientes reglas:*

- a) *Según lo consignado en el plano urbanístico o en la norma original de la urbanización, incluyendo las disposiciones modificatorias de dicha norma.*
- b) *En ausencia de lo anterior o falta de coherencia con la situación existente el antejardín se determinará según costado de manzana de la siguiente manera:*
  - *Cuando en el costado de manzana no existan edificaciones permanentes, y las edificaciones existentes presenten antejardines de diferente dimensión, las nuevas edificaciones adoptarán la dimensión y características del antejardín predominante en el costado.*
  - *Cuando en el costado de manzana existan una o más edificaciones permanentes sin dimensión de antejardín predominante, las nuevas edificaciones deben mantener*

*la mayor dimensión de antejardín que se presente en la edificación o edificaciones permanentes.*

- c) *De lo anterior se exceptúan los predios con frente a la Avenida Centenario (AC 13), Avenida del Congreso Eucarístico (AK 68), Avenida de las Américas y la Carrera 65, cuyo antejardín reglamentario es de mínimo 8.00 metros, y para los predios con frente a la Avenida Batallón Caldas (AK 50) el antejardín reglamentario es de mínimo 5.00 metros.*
- d) *En las situaciones que no se enmarquen dentro de las disposiciones anteriores, el antejardín reglamentario será el definido en la ficha normativa.”*

**ARTÍCULO 2°.-** Ordenar a la Dirección de Información, Cartografía y Estadística de la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos de la Secretaría Distrital de Planeación, realizar la modificación a la que se refiere el artículo primero del presente Decreto en el formato físico de la Plancha 5 de 5 “EDIFICABILIDAD PERMITIDA” de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 111 - Puente Aranda y en la Base de Datos Geográfica Corporativa.

**ARTÍCULO 3°.-** El presente Decreto rige a partir del día siguiente al de su publicación en el Registro Distrital, y deberá ser publicado en la Gaceta de Urbanismo y Construcción de Obra de conformidad con el artículo 462 del Decreto Distrital 190 de 2004.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**MAURICIO ENRIQUE ACOSTA PINILLA**  
Secretario Distrital de Planeación (E)

### **Decreto Número 790** **(Diciembre 28 de 2017)**

**"Por medio del cual se compilan las normas para la aplicación de la participación en plusvalía en Bogotá, Distrito Capital, en cumplimiento del artículo 9 del Acuerdo Distrital 682 de 2017"**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**

**En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto-Ley 1421 de 1993 y el artículo 9 del Acuerdo Distrital 682 de 2017, y**

#### **CONSIDERANDO:**

Que el Concejo de Bogotá, en cumplimiento de lo consagrado en el inciso segundo del artículo 73 de la Ley 388 de 1997, expidió el Acuerdo 118 de 2003, a través del cual estableció las normas para la aplicación de la participación en la plusvalía en el Distrito Capital.

Que el Acuerdo 352 de 2008 del Concejo de Bogotá introdujo algunas modificaciones al Acuerdo 118 de 2003 en lo relacionado con la participación en plusvalía derivada de la acción urbanística de Bogotá, respecto de su hecho generador, exigibilidad y su determinación.

Que el Acuerdo 682 de 2017 del Concejo de Bogotá introdujo algunas modificaciones a los Acuerdos 118 de 2003 y 352 de 2008 en lo relacionado con la participación en plusvalía derivada de la acción urbanística de Bogotá Distrito Capital, respecto de su hecho generador, su determinación, exigibilidad y recaudo, y competencias de la Administración Distrital, entre otras disposiciones.

Que en la medida que las disposiciones sobre la participación en plusvalía del Acuerdo 352 de 2008 fueron modificadas en su integridad por el Acuerdo 682 de 2017, para efectos de la presente compilación solo se hará referencia a este último.

Que mediante el artículo 9° del Acuerdo 682 de 2017, el Concejo Distrital facultó al Alcalde Mayor de Bogotá D.C. para que en el término de seis (6) meses contados a partir de la entrada en vigencia de dicho Acuerdo, por una sola vez, a través de Decreto, compile los Acuerdos Distritales relacionados con la participación en plusvalía vigentes en el Distrito Capital en un solo cuerpo normativo agrupando el contenido por títulos y capítulos, con el fin de facilitar la interpretación y aplicación de la normatividad vigente.

Que el párrafo del artículo en mención establece que en ejercicio de las facultades otorgadas, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. no podrá crear nuevas normas por fuera de su potestad reglamentaria, ni modificar, adicionar o eliminar lo aprobado por el Concejo de Bogotá.

Que por cuanto este Decreto constituye un ejercicio de compilación de reglamentaciones preexistentes, las razones y consideraciones para la expedición de los Acuerdos fuente se entienden incorporados a su texto, aunque no se transcriban, para lo cual en cada artículo se indica el origen del mismo.

En mérito de lo expuesto,

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Este Decreto compila las normas de los Acuerdos Distritales 118 de 2003 y 682 de 2017,

que establecen las normas para la aplicación de la participación en plusvalía en Bogotá Distrito Capital. El texto de la compilación adoptada mediante el presente Decreto será el siguiente:

## **CAPÍTULO I DEL EFECTO PLUSVALÍA**

**ARTÍCULO 2°.** Objeto. Establecer las condiciones generales para la aplicación en Bogotá Distrito Capital, de la plusvalía generada por las acciones urbanísticas que contienen hechos generadores de la participación en plusvalía, y que autorizan específicamente ya sea a destinar el inmueble a un uso más rentable, o bien incrementar el aprovechamiento del suelo permitiendo una mayor área edificada, de acuerdo con lo que se establezca formalmente en el respectivo Plan de Ordenamiento Territorial o en los instrumentos que lo desarrollen, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

(Acuerdo 118 de 2003. Art. 1, modificado por el Art. 1 del Acuerdo 682 de 2017)

**ARTÍCULO 3°.** Personas obligadas al pago de la participación en plusvalías. Estarán obligados al pago de la participación en plusvalías derivadas de la acción urbanística del Distrito Capital, los propietarios o poseedores de los inmuebles respecto de los cuales se configure el hecho generador. Responderán solidariamente por el pago de la participación en la plusvalía el poseedor y el propietario del predio.

(Acuerdo 118 de 2003. Art. 2)

**ARTÍCULO 4°.** Hechos generadores. Constituyen hechos generadores de la participación en la plusvalía las decisiones administrativas que configuran acciones urbanísticas, y que autorizan específicamente ya sea a destinar el inmueble a un uso más rentable, o bien incrementar el aprovechamiento del suelo permitiendo una mayor área edificada, de acuerdo con lo que se establezca formalmente en el Plan de Ordenamiento Territorial o en los instrumentos que lo desarrollen, en los siguientes casos:

1. La incorporación de suelo rural a suelo de expansión urbana o la consideración de parte del suelo rural como suburbano.
2. El establecimiento o modificación del régimen o la zonificación de usos del suelo.
3. La autorización de un mayor aprovechamiento del suelo en edificación, bien sea elevando el índice de ocupación o el índice de construcción, o ambos a la vez, para áreas clasificadas con los tratamientos de desarrollo, renovación urbana y consolidación.

**PARÁGRAFO:** En el Plan de Ordenamiento Territorial o en los instrumentos que lo desarrollen se especificarán y delimitarán las zonas o subzonas beneficiarias de una o varias de las acciones urbanísticas contempladas en este artículo, las cuales serán tenidas en cuenta, sea en conjunto o cada una por separado, para determinar el efecto de la plusvalía o los derechos adicionales de construcción y desarrollo, cuando fuere del caso.

(Acuerdo 118 de 2003. Art. 3, modificado por el Art. 13 del Acuerdo 352 de 2008, modificado por el Art. 2 del Acuerdo 682 de 2017)

**ARTÍCULO 5°.** Plusvalía por Obra Pública. Cuando se ejecuten obras públicas previstas en el Plan de Ordenamiento Territorial y/o en los instrumentos que lo desarrollen, y no se haya utilizado para su financiación la contribución de valorización, se podrá determinar el mayor valor adquirido por los predios en razón de tales obras, y liquidar la participación en plusvalía, de conformidad con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.

(Acuerdo 682 de 2017. Art. 7)

## **CAPÍTULO II DE LA DETERMINACIÓN DEL EFECTO PLUSVALÍA**

**ARTÍCULO 6°.** Determinación del Efecto Plusvalía. El efecto de plusvalía, es decir, el incremento en el precio del suelo derivado de las acciones urbanísticas que dan origen a los hechos generadores, se calculará en la forma prevista en los artículos 75 a 78 de la Ley 388 de 1997 y en las demás normas posteriores que la adicionen, modifiquen o deroguen.

En todo caso, se tendrá en cuenta la incidencia o repercusión sobre el suelo del número de metros cuadrados adicionales que se autoriza a construir, o del uso más rentable, aplicando los métodos contemplados en la normatividad vigente.

(Acuerdo 118 de 2003. Art. 5, modificado por el Art. 15 del Acuerdo 352 de 2008, modificado por el Art. 5 del Acuerdo 682 de 2017)

## **CAPÍTULO III EXIGIBILIDAD, RECAUDO Y EXCLUSIONES AL PAGO DE LA PARTICIPACIÓN EN PLUSVALÍA**

**ARTÍCULO 7°.** Exigibilidad y Recaudo de la participación. De conformidad con lo establecido en el artículo 181 del Decreto Ley 019 de 2012, la participación en la plusvalía sólo le será exigible al propietario o poseedor del inmueble respecto del cual se haya liquidado e inscrito en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria un efecto de plusvalía, en el momento en que se presente cualquiera de las siguientes situaciones:



1. Solicitud de licencia de urbanización o construcción, según sea el caso, aplicable para el cobro de la participación en la plusvalía generada por cualquiera de los hechos generadores de que trata el presente Decreto.
2. Cambio efectivo de uso del inmueble, aplicable para el cobro de la participación en la plusvalía generada por la modificación del régimen o zonificación del suelo.
3. Actos que impliquen transferencia del dominio sobre el inmueble, aplicable al cobro de la participación en la plusvalía de que tratan los numerales 1 y 3 del artículo 3° del presente acto administrativo o la norma que modifique, derogue o sustituya.
4. Adquisición de títulos valores representativos de los derechos adicionales de construcción y desarrollo, en los términos que se establece en el artículo 88 y siguientes de la Ley 388 de 1997.

**PARÁGRAFO 1.** La Administración Distrital reglamentará la aplicación en el Distrito Capital, de los momentos de exigibilidad y de cobro de que trata este artículo, y demás aspectos que sean necesarios para su adecuada implementación.

**PARÁGRAFO 2.** En los proyectos de renovación urbana, para los propietarios originales que conserven la titularidad de sus derechos en el proyecto, la participación en plusvalía se hará exigible con la expedición de la respectiva licencia urbanística de la unidad de actuación urbanística o de gestión, según sea el caso. Para efectos de la aplicación de este artículo, se entenderá por propietarios originales aquellos que cumplan con las condiciones establecidas en la normatividad vigente.

**PARÁGRAFO 3.** El pago de la participación en plusvalía se deberá acreditar ante la autoridad competente en los momentos de exigibilidad establecidos en el presente Decreto.

La Administración Distrital reglamentará lo referente a la expedición del formato o recibo tendiente a la cancelación de la obligación y al levantamiento del gravamen.

El valor a cancelar se ajustará de acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 79° de la Ley 388 de 1997. La Secretaría Distrital de Hacienda realizará el recaudo de la participación del efecto plusvalía.

**PARÁGRAFO 4.** Los sujetos signatarios de la Convención de Viena, la Personería de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Veeduría Distrital, el Concejo de Bogotá

y el Distrito Capital, entendido como: la Administración Central, la Alcaldía Mayor, los Fondos de Desarrollo Local, las Secretarías, los Departamentos Administrativos, los Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales Distritales, Unidades Administrativas Especiales del orden Distrital, Empresas Sociales del Estado del orden Distrital, Localidades y entes Universitarios Distritales, no serán sujetos del cobro de la participación en plusvalía, derivadas por cualquier hecho generador de la misma. Tampoco serán contribuyentes los predios de propiedad de la Nación ubicados en Bogotá, que sean destinados o que mantengan su destinación al uso dotacional o al desarrollo de proyectos de vivienda de interés prioritaria (VIP).

(Acuerdo 118 de 2003. Art. 4, modificado por el Art. 14 del Acuerdo 352 de 2008, modificado por el Art. 3 del Acuerdo 682 de 2017)

**ARTÍCULO 8°.** Exclusiones. Se excluyen como momento de exigibilidad del pago de la participación en plusvalía los siguientes eventos:

1. La transferencia de dominio cuando se origine por procesos de enajenación voluntaria, forzosa y/o expropiación a favor del Distrito Capital, la sucesión por causa de muerte, liquidaciones de sociedad conyugal, prescripción adquisitiva del dominio y cesión anticipada obligatoria a favor del Distrito.
2. Cuando se trate de licencias de construcción en las modalidades de modificación, restauración, reforzamiento estructural, reconstrucción, cerramiento y demolición no será exigible el tributo, toda vez que se conserva el uso y edificabilidad del inmueble en las condiciones con que fue aprobado.
3. En trámites de modificación de licencia vigente no será exigible el pago del tributo, toda vez que no se trata de una nueva licencia y que las modificaciones deben resolverse aplicando las normas urbanísticas y demás reglamentaciones que sirvieron de base para su expedición.
4. Tratándose de edificaciones sometidas al régimen de propiedad horizontal, cuando se presente el hecho generador contenido en el numeral 3 del artículo 3 del presente Decreto, la liquidación se deberá efectuar teniendo en cuenta el área del predio de mayor extensión sobre el cual se levanta la propiedad horizontal e inscribirse únicamente en el certificado de tradición y libertad del predio matriz que lo identifica, ya que en las unidades privadas resultantes de la propiedad horizontal no pueden de manera individual hacer uso del mayor potencial de construcción.



5. Las demás situaciones y condiciones establecidas por la legislación y la reglamentación Nacional aplicable.

(Acuerdo 682 de 2017. Art. 4)

#### **CAPÍTULO IV DE LA TARIFA Y LA DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LA PARTICIPACIÓN EN PLUSVALÍA**

**ARTÍCULO 9°.** Tarifa de la participación. El porcentaje de participación en plusvalía a liquidar será:

- a) Del primero de enero al 31 de diciembre del 2004: 30%
- b) Del primero de enero al 31 de diciembre del 2005: 40%
- c) Del primero de enero del 2006 en adelante: 50%

(Acuerdo 118 de 2003. Art. 6)

**ARTÍCULO 10°.** Destinación de los recursos provenientes de la participación en plusvalía. Los recursos provenientes de la participación en plusvalías se destinarán a las siguientes actividades:

1. Para la adquisición de inmuebles por enajenación voluntaria o por expropiación, dirigidos a desarrollar proyectos urbanísticos que generen suelos urbanizados destinados a la construcción de viviendas de interés social prioritario tipo I o su equivalente jurídico o diferentes modalidades de vivienda progresiva y para la ejecución de las obras de infraestructura vial o espacio público (principal, intermedio o local) de esos mismos proyectos.
2. Para la construcción o mejoramiento de infraestructuras viales y de servicios públicos domiciliarios, para proveer áreas de recreación y deportivas o equipamientos sociales y en general para aumentar el espacio, destinados a la adecuación de los asentamientos urbanos en condiciones de desarrollo incompleto o inadecuado y para la ejecución de programas de mejoramiento integral a cargo del Distrito.
3. Para la adquisición de inmuebles en programas de renovación urbana que involucren oferta de vivienda de interés social prioritario tipo I o para la ejecución de obras de infraestructura vial o espacio público (principal, intermedio o local), ya sea infraestructura vial, elementos del espacio público o equipamientos de esos mismos proyectos.
4. Para la ejecución de proyectos y obras de recreación, parques y zonas verdes que conforman la red del espacio público urbano en la zona en la que se localiza el proyecto urbanístico, plan parcial o unidad de planeamiento zonal que genera las plusvalías.

5. Para la adquisición de suelos clasificados como de conservación de los recursos hídricos y demás zonas de protección ambiental o con tratamiento de conservación ambiental y a la financiación de estímulos, incentivos o compensaciones en el caso de inmuebles con tratamiento de conservación arquitectónica, histórica o cultural, de conformidad con las políticas y lineamientos que al efecto establezca el Plan de Ordenamiento Territorial o los instrumentos que lo desarrollen.

**PARÁGRAFO 1.** Se destinará un 70% de los recursos provenientes de la participación para el desarrollo de proyectos de vivienda de interés prioritario tipo I o su equivalente jurídico, en cualquiera de las modalidades previstas en los numerales 1 a 3 de este artículo, un 15% a los fines previstos en el numeral 4 y un 15% para los fines previstos en el numeral 5.

Dentro del 70% destinado a proyecto de vivienda de interés social prioritaria, se destinará un 25% a la generación de soluciones de vivienda que faciliten el reasentamiento de familias de personas ubicadas en zonas de alto riesgo no mitigable.

**PARÁGRAFO 2.** El producto de la participación por plusvalía que se genere en inmuebles situados en las áreas de influencia del sistema metro se destinará exclusivamente al financiamiento de la planeación, estructuración y construcción del Sistema de Servicio Público Urbano de Transporte Masivo para la Ciudad de Bogotá, incluyendo el Metro de Bogotá.

(Acuerdo 118 de 2003. Art. 7, adicionado por el Art. 11 del Acuerdo 642 de 2016)

#### **CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 11°.** Autorización al alcalde para la expedición de certificados de derechos de construcción y desarrollo. Con el fin de facilitar el pago de la participación en plusvalía y de los sistemas de reparto equitativo de cargas y beneficios se autoriza a la Administración Distrital para expedir, colocar y mantener en circulación certificados representativos de derechos de construcción y desarrollo de que trata la ley 388 de 1997 y las normas que la desarrollan o reglamentan, de conformidad con las siguientes reglas:

1. En todos los casos, la unidad de medida de los certificados será el metro cuadrado de construcción, con la indicación del uso autorizado.
2. Los certificados indicarán expresamente el Plan Parcial, instrumento de planeamiento o la Unidad de Planeación Zonal a la cual corresponde la

edificabilidad o el uso autorizados y la indicación del acto administrativo en que se sustenta.

3. El valor nominal por metro cuadrado de los certificados indicará la incidencia sobre el suelo de la edificabilidad autorizada.

**PARÁGRAFO.** Estos certificados no serán de contenido crediticio ni afectarán cupo de endeudamiento.

(Acuerdo 118 de 2003. Art. 8)

**ARTÍCULO 12°.** Reglamentación de los mecanismos de pago de la participación y expedición de certificados de derechos de construcción. Los lineamientos para regular la operatividad de la liquidación de la participación, los mecanismos de pago, la expedición de certificados de derechos de construcción y desarrollo serán definidos por la administración distrital.

**PARÁGRAFO 1.** En lo no previsto en el Acuerdo 118 de 2003, los procedimientos para la estimación y revisión del efecto de plusvalía y para cobro se ajustarán a lo previsto en la ley 388 de 1997 y sus decretos reglamentarios.

**PARÁGRAFO 2.** La Secretaría Distrital de Hacienda será responsable del recaudo, cobro y devoluciones de la participación en la plusvalía, según lo estipulado en el artículo 161 del Decreto-Ley 1421 de 1993.

(Acuerdo 118 de 2003. Art. 9, modificado por el Art. 6 del Acuerdo 682 de 2017)

**ARTÍCULO 13°.** Transición. Para la exigibilidad y el pago de la participación en plusvalía para los hechos generadores de acciones urbanísticas configuradas con anterioridad a la entrada en vigencia del Acuerdo 682 de 2017, se dará aplicación a las condiciones establecidas en el artículo 181° del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 14° del Acuerdo Distrital 352 de 2008, que modificó el artículo 4° del Acuerdo Distrital 118 de 2003.

(Acuerdo 682 de 2017. Art. 10)

**ARTÍCULO 14°.** El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

## **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los ventiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**JOSÉ ALEJANDRO HERRERA LOZANO**  
Secretario Distrital de Hacienda (E)

**MAURICIO ENRIQUE ACOSTA PINILLA**  
Secretario Distrital de Planeación (E)

## **Decreto Número 791** (Diciembre 28 de 2017)

**“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 492 de 2007 ‘Por el cual se adopta la Operación Estratégica del Centro de Bogotá, el Plan Zonal del Centro -PZCB- y las Fichas Normativas para las Unidades de Planeamiento Zonal -UPZ- 91 Sagrado Corazón, 92 La Macarena, 93 Las Nieves, 94 La Candelaria, 95 Las Cruces y 101 Teusaquillo.’”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el numeral 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y por los artículos 334 y 426 del Decreto Distrital 190 de 2004, y,

### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 43 del Decreto Distrital 190 de 2004, establece que las Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ) hacen parte de los instrumentos de planeamiento urbanístico para desarrollar y complementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT).

Que el artículo 334 del Decreto en cita, define que el procedimiento para la expedición de la norma específica de los sectores normativos, y establece que los decretos que adopten las fichas reglamentarias podrán precisar y ajustar, en el marco de cada UPZ, las condiciones específicas de aplicación y cobertura del régimen de usos y tratamientos previstos a nivel general en el POT.

Que el artículo 426 del Decreto Distrital 190 de 2004, establece que la ficha normativa es un instrumento de carácter reglamentario mediante el cual se establecen las normas urbanísticas para determinados sectores de la ciudad donde confluyen un tratamiento urbanístico con un área de actividad.

Que mediante el Decreto Distrital 492 de 2007 se adoptó la Operación Estratégica del Centro de Bogotá, el Plan Zonal del Centro -PZCB- y las fichas normativas para las Unidades de Planeamiento Zonal -UPZ- Nos. 91 Sagrado Corazón, 92 La Macarena, 93 Las Nieves, 94 La Candelaria, 95 Las Cruces y 101 Teusaquillo.

Que a través de la Resolución 0249 del 6 de febrero de 2009 “Por la cual se complementa una ficha normativa, mediante la precisión y aclaración de las condiciones 3 y 18 de la ficha reglamentaria de usos correspondiente a los sectores 2, 5, 6, Y 7 de la UPZ No. 91, SAGRADO CORAZÓN, adoptada por el Decreto Distrital 0492 de 2007”, expedida por la Secretaría Distrital de Planeación, se complementó parcialmente la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 91 Sagrado Corazón.

Que el literal d) del numeral 2 del artículo 28 del Decreto Distrital 492 de 2007 estableció lo siguiente:

“ARTÍCULO 28. NORMAS COMPLEMENTARIAS. Se definirán en cada una de las fichas normativas de las UPZ que conforman el Plan Zonal del Centro teniendo en cuenta los criterios de ordenamiento, el modelo de ordenamiento previsto y las políticas del presente Plan en armonía con el Plan de Ordenamiento Territorial y las normas generales expedidas.

Se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos: (...)

2. Estacionamientos. Mientras se implementa el estudio específico de estacionamientos para los sectores de demanda especial, estos sectores deberán tener en cuenta los siguientes aspectos: (...)

d. En ningún caso se permiten estacionamientos en superficie, sólo se permiten en sótano y en edificaciones en altura construidas para dicho fin.”

Que el mencionado numeral 2 del artículo 28 del Decreto Distrital 492 de 2007 está referido a los estacionamientos asociados a los usos urbanos, sin embargo el literal “d” está referida a los Servicios de Parqueadero, por lo cual es necesario autorizar el uso de estacionamientos asociados a los usos urbanos en primer piso de las edificaciones, cumpliendo con lo establecido en el Decreto Distrital 080 de 2016.

Que en el Cuadro Anexo No. 2 “CUADRO INDICATIVO DE CLASIFICACIÓN DE USOS DEL SUELO PARA EL ÁREA DE ACTIVIDAD CENTRAL” del Decreto Distrital 492 de 2007, para el uso de Servicios – Servicios Personales – Servicios de Parqueadero – Escala Urbana se indica:

| 1. SERVICIOS     |                              |                                                                                                                                         |        |                                                                                     |
|------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| USOS ESPECÍFICOS |                              |                                                                                                                                         | ESCALA | LOCALIZACIÓN LINEAMIENTOS GENERALES POR SECTORES ÁREA DE ACTIVIDAD CENTRAL. Nota 2. |
| 1.2. PERSONALES  | A) SERVICIOS DE PARQUEADERO. | Estacionamientos en edificaciones especializadas en altura (dos o más pisos) o subterráneas (12)<br><br>Estacionamientos en superficie. | URBANA | (...)<br><br><b>UPZ CANDELARIA:</b> <u>Sectores A, B, C, D, E.</u><br><br>(...)     |

(...) (Subrayado fuera de texto).

Que conforme el Cuadro Anexo No. 2 “CUADRO INDICATIVO DE CLASIFICACIÓN DE USOS DEL SUELO PARA EL ÁREA DE ACTIVIDAD CENTRAL” del Decreto Distrital 492 de 2007, el uso de parqueadero en superficie también está permitido a escala urbana, entre otras, en la UPZ 94 La Candelaria en los Sectores A, B, C, D y E. No obstante, en la Plancha n.º 2 de 3 “USOS PERMITIDOS SECTOR ANTIGUO” del citado Decreto el uso de parqueadero solo está registrado para “Estacionamientos en edificaciones especializadas en altura (dos o más pisos) o subterráneas”, siendo un uso restringido al que le aplica la Condición 21 contenida en la misma plancha que señala: “En construcciones en altura o subterráneas, solamente en edificaciones diseñadas y construidas para el uso”.

Que mediante el Decreto Distrital 336 de 2013 se corrigió la Plancha n.º 2 de 3 “USOS PERMITIDOS SEC-

TOR ANTIGUO” del Decreto Distrital 492 de 2007 de la UPZ 94 La Candelaria, cambiando la condición No. 11 por la No. 21 para el uso de Servicio de Parqueadero del Sector Normativo No. 4 que corresponde a: “En construcciones en altura o subterráneas, solamente en edificaciones diseñadas y construidas para el uso”.

Que las condiciones para el funcionamiento de parqueaderos en el centro histórico previstas con la expedición del Decreto Distrital 336 de 2013 que complementó el Decreto Distrital 492 de 2007, ha suscitado reiteradas consultas por parte de los propietarios de los predios asociados al servicio de parqueaderos y la Alcaldía Local de La Candelaria. Por tal razón, la Secretaría Distrital de Planeación en conjunto con el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural -IDPC, la Alcaldía Local de la Candelaria, el Ministerio de Cultura y el acompañamiento de delegados de la Personería Distrital participaron en mesas de trabajo los días 22 de marzo, 6 de abril y 18 de mayo de 2017, con los



propietarios de los parqueaderos que se localizan en la UPZ 94 – La Candelaria.

Que mediante oficio con radicación número 1-2017-50948 del 11 de septiembre de 2017, el Alcalde Local de La Candelaria solicitó lo siguiente:

*“(…) me permito solicitar su valioso apoyo y colaboración para analizar y determinar la viabilidad de modificar el Decreto Distrital 336 de 2013 norma que definió unas condiciones para el funcionamiento de parqueaderos en el centro histórico, los cuales sólo pueden operar en construcciones en altura o subterráneas, en edificaciones diseñadas o construidas para este uso. La norma en mención fue estructurada con el fin de proteger el carácter patrimonio e histórico de los inmuebles de la localidad, al evitar que éstos fueran deteriorados para convertirlos en parqueaderos de superficie.*

*Si bien es cierto que, en estos casos, el decreto en mención tiene un carácter de protección patrimonial, no tuvo en cuenta que algunos establecimientos no funcionan en casas patrimoniales y que su actividad comercial data desde fechas anteriores a la expedición de la norma. Tal hecho se puede confrontar con el Inventario de Parqueaderos que elaboró esta Alcaldía Local, en el cual se puede establecer que existen parqueaderos, cuyo registro mercantil es anterior al 2013.*

*Esta Alcaldía ha desarrollado diferentes actividades relacionadas con la Inspección y Vigilancia y Control tanto de la actividad comercial, como de la normatividad aplicable en materia de usos del suelo. Ello ha permitido la visita de todos los establecimientos de comercio y la verificación de todas las condiciones necesarias para su operación y funcionamiento, en concordancia con la normatividad aplicable. No obstante, la situación es bastante crítica dado que cerca del 70% de los parqueaderos que operan en la localidad no cumpliría con las estipulaciones del decreto en mención, en cuanto al uso del suelo.*

*Los propietarios de estos establecimientos están en una encrucijada. Por un lado, no podrían continuar con su actividad comercial en las condiciones fijadas por el decreto. De otra parte, no pueden obtener licencias de construcción y permisos de edificación, dadas las restricciones en materia patrimonial que tiene la Unidad de planificación (UPZ) 94. Por ello, existe una creciente preocupación ciudadana respecto de la medida que contiene el decreto, dado que éstas no tienen en cuenta la preexistencia de actividades económicas originales en el territorio.*

*El cierre definitivo de estos establecimientos generaría un impacto negativo sobre la movilidad del*

*centro histórico. Ello teniendo en cuenta la afluencia permanente de estudiantes, funcionarios públicos de todas las ramas del poder, turistas, oficinistas y comerciantes. Los efectos negativos de los cierres de establecimientos producirán un retraso considerable en las condiciones de bienestar y calidad de vida de los candelarios. Si hoy tenemos un déficit en el número de cupos de parqueo disponible, la situación empeoraría si se añade en cierre total de cerca del 70% de los lugares de parqueo. (…)*”.

Que mediante oficio con radicado número 1-2017-60454 del 27 de octubre de 2017, la Alcaldesa Local de La Candelaria (E) remitió a la Secretaría Distrital de Planeación el inventario de los parqueaderos de la UPZ – 94 La Candelaria, que presenta la situación descrita en el oficio 1-2017-50948 del 11 de septiembre de 2017, elaborado de acuerdo al recorrido de campo realizado entre enero y marzo de 2017 realizado por dicha Alcaldía Local e identificando los CHIPS de los predios en donde se desarrolla el uso de parqueaderos.

Que con fundamento en lo anterior, la Secretaría Distrital de Planeación en coordinación con el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural –IDPC, evaluaron las condiciones particulares de los predios donde se ubican parqueaderos en el sector de “La Candelaria” identificados por la Alcaldía Local de La Candelaria. En dicho estudio se analizaron las condiciones de los predios categoría “C” conforme a lo previsto por el Decreto Distrital 678 de 1994.

Que en atención a dicho estudio, resulta viable modificar la descripción contenida en el “CUADRO DE USOS PERMITIDOS DE LA UPZ 94 LA CANDELARIA” de la Plancha No. 2 de 3 “USOS PERMITIDOS SECTOR ANTIGUO” de la UPZ 94 La Candelaria, adoptada mediante el Decreto Distrital 492 de 2007, con relación al uso de Servicios – Servicios Personales – Servicio de Parqueaderos – Escala Urbana, en el sentido de adicionar como uso específico los “Estacionamientos en superficie en aquellos predios que cumplan con los requisitos señalados en la Condición No. 21 de la Plancha No. 2 de 3 “USOS PERMITIDOS SECTOR ANTIGUO” de la UPZ No. 94 La Candelaria.”, de conformidad con lo establecido en el Cuadro Anexo No. 2 del Decreto Distrital 492 de 2007 y las condiciones del sector.

Que con el objetivo de garantizar la salvaguardia, conservación, recuperación y protección de los Bienes de Interés Cultural - BIC, se debe modificar la Condición No. 21 contenida en la Plancha No. 2 de 3 “USOS PERMITIDOS SECTOR ANTIGUO” del Decreto Distrital 492 de 2007 de la UPZ 94 La Candelaria, autorizando los estacionamientos en superficie y estableciendo un término de transición

para obtener la respectiva licencia urbanística para los predios identificados en el presente decreto.

Que por ser de contenido general, son aplicables las disposiciones contenidas en el artículo 4º de la Ley 388 de 1997 y en el numeral 8 del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Por lo cual, se realizó la publicación del proyecto de acto administrativo en la página electrónica de la Secretaría Distrital de Planeación el día 18 de agosto, fijando como fecha máxima para el recibo de observaciones el 25 de agosto de 2017. No obstante lo anterior, debido a que el proyecto de decreto sufrió modificaciones la Secretaría Distrital de Planeación realizó una nueva publicación el día 26 de octubre de 2017 con recibo de observaciones hasta el 10 de noviembre de 2017.

Que el Ministerio de Cultura presentó sus observaciones al proyecto de decreto de modificación del Decreto Distrital 492 de 2007 mediante oficio No. 1-2017-51862 del 14 de septiembre de 2017 y posteriormente a través de correo electrónico del 15 de noviembre de 2017, las cuales se analizaron conjuntamente y cuyas conclusiones quedaron contenidas en la matriz de observaciones y respuesta que hace parte del expediente.

Que a su vez ante la Secretaría Distrital de Planeación se presentaron observaciones, propuestas, aportes y sugerencias relacionados con proyecto de decreto, mediante oficios y correos electrónicos, los cuales fueron evaluados y tenidos en cuenta para la elaboración de este acto administrativo tal como se registra en la precitada matriz.

En mérito de lo expuesto,

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º.-** Modifíquese el literal d) del numeral 2 del artículo 28 del Decreto Distrital 492 de 2007, el cual quedará de la siguiente manera:

*“d. Los parqueaderos asociados a los usos urbanos se permiten en primer piso de las edificaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 5º del Decreto Distrital 080 de 2016 o la norma que lo complemente, modifique o sustituya.”*

**ARTÍCULO 2º.-** Modifíquese la descripción contenida en el “CUADRO DE USOS PERMITIDOS DE LA UPZ 94 LA CANDELARIA” de la Plancha No. 2 de 3 “USOS PERMITIDOS SECTOR ANTIGUO” de la UPZ 94 La Candelaria, adoptada mediante el Decreto Distrital 492 de 2007, con relación al uso

de “Servicios – Servicios Personales – Servicio de Parqueaderos”, la cual quedará así:

*“Estacionamientos en edificaciones especializadas en altura (dos o más pisos) o subterráneas.*

*Estacionamientos en superficie en aquellos predios que cumplan con los requisitos señalados en la Condición No. 21 de la Plancha No. 2 de 3 “USOS PERMITIDOS SECTOR ANTIGUO” de la UPZ No. 94 La Candelaria.”.*

**ARTÍCULO 3º.-** Modifíquese la Condición No. 21 de la Plancha No. 2 de 3 “USOS PERMITIDOS SECTOR ANTIGUO” de la UPZ No. 94 La Candelaria, la cual quedará así:

**“21. - No se permite en predios clasificados en las Categorías A y B de Conservación establecidas en el Plano No. 2 del Decreto Distrital 678 de 1994.**

- Los estacionamientos en superficie se permiten únicamente en los establecimientos dedicados a parqueaderos existentes y que funcionan a la entrada en vigencia del presente decreto, siempre y cuando se ajusten a las normas urbanísticas, den cumplimiento a la totalidad de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable a dicho servicio, estén clasificados en la CATEGORÍA C “Reedificable” y se encuentren en el listado del Anexo No. 1 que hace parte del presente Decreto.

- El uso de parqueadero en superficie se autoriza al interior del predio; el frente del predio o de los predios se debe paramentar de acuerdo a lo establecido en las condiciones de la edificabilidad de la UPZ 94; se deben plantear construcciones que mantengan el paramento de manzana y a su vez conformen una crujía frontal. Dicho volumen no puede tener una dimensión de profundidad menor a 3,50 metros medidos desde el paramento de construcción normativo, y deben albergar usos de comercio y/o servicios permitidos en el primer piso o a nivel de terreno salvo el espacio necesario para el acceso y salida de vehículos y peatones.

- El uso de estacionamientos en edificaciones especializadas en altura (dos o más pisos) o subterráneas únicamente se permite en los inmuebles clasificados con categoría C “Reedificable” de conformidad con en el Plano Anexo No. 2 del Decreto Distrital 678 de 1994, los cuales deben cumplir con las dimensiones exigidas vigentes y la normativa aplicable.

- En caso que el predio en el cual funciona el parqueadero contenga más de una categoría de conservación, esto es A, B o C, se permitirá únicamente en la parte clasificada con la Categoría C del



Decreto Distrital 678 de 1994. Cada predio conserva su norma.

- Los cupos de estacionamiento, las circulaciones, accesos y salidas propuestas deben cumplir con las dimensiones exigidas en la norma vigente.

- Los predios en categoría A y B que fueron objeto de demolición de manera ilegal están sometidos a las sanciones por demolición contenidas en el artículo 65 del Decreto Distrital 678 de 1994 y demás normas vigente sobre la materia.

**ARTÍCULO 4º.-** Los predios autorizados para desarrollar estacionamientos en superficie señalados en el Anexo 1 del presente Decreto, contarán con un término de catorce (14) meses a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto para obtener la respectiva licencia urbanística con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable. Vencido este término sin que se obtenga la licencia urbanística respectiva, el propietario del predio o predios incurrirá en comportamientos que afectan la integridad urbanística de conformidad con el artículo 135 de la Ley 1801 de 2016, y estará sujeto a las sanciones respectivas previstas en dicha ley o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

**ARTÍCULO 5º.-** Ordénese a la Dirección de Información, Cartografía y Estadística de la Secretaría Distrital de Planeación anotar las correcciones a la que se refiere la parte resolutive del presente Decreto en el formato físico de la UPZ 94 La Candelaria, y la incorporación de los planos en la Base de Datos Geográfica Corporativa.

**Artículo 6º.-** El presente Decreto rige a partir del día siguiente de su publicación en el Registro Distrital, y deberá ser publicado en la Gaceta de Urbanismo y Construcción de Obra y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Las demás disposiciones del Decreto Distrital 492 de 2007 continúan vigentes en los mismos términos.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D. C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**MAURICIO ENRIQUE ACOSTA PINILLA**  
Secretario Distrital de Planeación (e)

## **Decreto Número 799** **(Diciembre 28 de 2017)**

**“Por medio del cual se hace un nombramiento”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
**En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto-Ley 1421 de 1993 y el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y**

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º.-** Nombrar a la doctora LUISA FERNANDA LÓPEZ GUEVARA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.440.955, en el empleo de Alcalde Local Código 030 Grado 05, de la Alcaldía Local de Teusaquillo.

**ARTÍCULO 2º.-** Notificar a la doctora LUISA FERNANDA LÓPEZ GUEVARA, el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

**ARTÍCULO 3º.-** Comunicar a la Secretaría Distrital de Gobierno y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta última Secretaría, para los trámites legales correspondientes.

**ARTÍCULO 4º.-** El presente nombramiento cuenta con apropiación presupuestal 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 Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Gobierno.

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

#### **PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**MIGUEL URIBE TURBAY**  
Secretario Distrital de Gobierno

**Decreto Número 800**  
(Diciembre 28 de 2017)

“Por medio del cual se hace un nombramiento”

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto-Ley 1421 de 1993 y el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º.-** Nombrar a la doctor LEONARDO ALEXÁNDER RODRÍGUEZ LÓPEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.746.667, en el empleo de Alcalde Local Código 030 Grado 05, de la Alcaldía Local de Kennedy.

**ARTÍCULO 2º.-** Notificar a la doctor LEONARDO ALEXÁNDER RODRÍGUEZ LÓPEZ, el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

**ARTÍCULO 3º.-** Comunicar a la Secretaría Distrital de Gobierno y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta última Secretaría, para los trámites legales correspondientes.

**ARTÍCULO 4º.-** El presente nombramiento cuenta con apropiación presupuestal 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 Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Gobierno.

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

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**MIGUEL URIBE TURBAY**  
Secretario Distrital de Gobierno

**Decreto Número 801**  
(Diciembre 28 de 2017)

“Por medio del cual se hace un nombramiento”

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto-Ley 1421 de 1993 y el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º.-** Nombrar al doctor RAÚL HERNANDO ESTEBAN GARCÍA, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.424.341, en el empleo de Alcalde Local Código 030 Grado 05, de la Alcaldía Local de Los Mártires.

**ARTÍCULO 2º.-** Notificar al doctor RAÚL HERNANDO ESTEBAN GARCÍA, el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

**ARTÍCULO 3º.-** Comunicar a la Secretaría Distrital de Gobierno y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta última Secretaría, para los trámites legales correspondientes.

**ARTÍCULO 4º.-** El presente nombramiento cuenta con apropiación presupuestal 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 Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Gobierno.

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

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**MIGUEL URIBE TURBAY**  
Secretario Distrital de Gobierno

**Decreto Número 802**  
(Diciembre 28 de 2017)

“Por medio del cual se hace un nombramiento”

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto-Ley 1421 de 1993 y el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º.-** Nombrar al doctor NEDIL ARNULFO SANTIAGO ROMERO, identificado con cédula de ciudadanía No. 17.331.500, en el empleo de Alcalde Local Código 030 Grado 05, de la Alcaldía Local de Suba.

**ARTÍCULO 2º.-** Notificar al doctor NEDIL ARNULFO SANTIAGO ROMERO, el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3º.-** Comunicar a la Secretaría Distrital de Gobierno y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta última Secretaría, para los trámites legales correspondientes.

**ARTÍCULO 4º.-** El presente nombramiento cuenta con apropiación presupuestal 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 Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Gobierno.

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

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**MIGUEL URIBE TURBAY**  
Secretario Distrital de Gobierno

**Decreto Número 803**  
(Diciembre 28 de 2017)

“Por medio del cual se hace un nombramiento”

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto-Ley 1421 de 1993 y el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º.-** Nombrar al doctor JAVIER ALFONSO ALBA GRIMALDOS, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.024.510, en el empleo de Alcalde Local Código 030 Grado 05, de la Alcaldía Local de Bosa.

**ARTÍCULO 2º.-** Notificar al doctor JAVIER ALFONSO ALBA GRIMALDOS, el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 3º.-** Comunicar a la Secretaría Distrital de Gobierno y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta última Secretaría, para los trámites legales correspondientes.

**ARTÍCULO 4º.-** El presente nombramiento cuenta con apropiación presupuestal 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 Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Gobierno.

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

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**MIGUEL URIBE TURBAY**  
Secretario Distrital de Gobierno

## Decreto Número 809 (Diciembre 28 de 2017)

**“Por medio del cual se reglamenta el  
funcionamiento  
del Comité Directivo de Red del Sector Salud”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**  
**En uso de sus facultades legales, en especial las**  
**conferidas por los numerales 1°, 3° y 4°**  
**del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,**

### **CONSIDERANDO:**

Que la Ley 1438 de 2011 “Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones”, establece en el artículo 64 la articulación de las Redes Integradas de Servicios de Salud señalando sus objetivos y componentes para la prestación de servicios de salud en las entidades territoriales.

Que el Concejo de Bogotá, D.C., mediante el Acuerdo Distrital 641 de 2016, dispuso la reorganización del Sector Salud de Bogotá Distrito Capital, la integración de las Empresas Sociales del Estado adscritas a la Secretaría Distrital de Salud y la coordinación y articulación de la Red Integrada de Servicios de Salud.

Que el parágrafo del artículo 25 del Acuerdo Distrital 641 de 2016 señala que *“La coordinación y articulación de la red integrada de servicios de salud se realizará a través de un Comité Directivo de Red integrado por el Secretario Distrital de Salud, los gerentes de cada una de las ESE, el gerente de Capital Salud EPS y el gerente de la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica”*.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario determinar el funcionamiento y la integración del Comité Directivo de Red del Sector Salud, como instancia de coordinación y articulación de la Red Integrada del Servicio de Salud en el Distrito Capital.

En mérito de lo expuesto,

### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º.-** Reglamentación. Regláméntese el Comité Directivo de Red del Sector Salud, como una instancia de coordinación y articulación donde se observarán y fijarán parámetros técnicos para la correcta prestación del servicio de salud, a través de la Red Integrada del Servicio de Salud en el Distrito Capital.

**ARTÍCULO 2º.-** Composición del Comité Directivo de Red del Sector Salud. El Comité Directivo de Red del Sector Salud, estará conformado por:

1. El/la Secretario/a Distrital de Salud, quien lo presidirá,
2. Los Gerentes de las Subredes Integradas de Servicios de Salud ESE,
3. El Gerente de Capital Salud EPS y
4. El Gerente de la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica EAGAT.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** De acuerdo con la temática a tratar, el Comité Directivo de Red del Sector Salud, podrá convocar en calidad de invitados a las personas cuya presencia se considere necesaria, las cuales podrán participar con voz, pero sin voto, con el propósito de que emitan sus conceptos y recomendaciones con relación a las actividades que en desarrollo o que, o en relación con el mismo, deban llevarse a cabo o las relativas a la organización de la Red Integrada de Servicios de Salud.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La participación en calidad de invitados de los Subsecretarios, Directores y Subdirectores de la Secretaría Distrital de Salud, como ente Rector Distrital en Salud, del Comité Directivo de Red del Sector Salud, se enmarcará en el ejercicio de sus funciones y competencias.

**ARTÍCULO 3º.-** Del Comité Directivo de Red del Sector Salud. El Comité Directivo de Red del Sector Salud, se reunirá por lo menos dos (2) veces al mes y contará con una Secretaría Técnica, que será ejercida por el Subsecretario de Planeación y Gestión Sectorial de la Secretaría Distrital de Salud, instancia que citará mediante comunicación escrita o por vía electrónica dirigida a cada uno de sus miembros. La convocatoria deberá acompañarse del orden del día respectivo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La asistencia a las reuniones del Comité es de carácter obligatorio e indelegable para todos sus miembros, no obstante, cuando por causa justificada, alguno de sus miembros no pueda asistir a una sesión, deberá dar aviso por escrito a la Secretaría Técnica del Comité, con una antelación no inferior de un (1) día hábil de la fecha fijada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Comité sólo podrá reunirse, deliberar, ejercer sus funciones y adoptar las decisiones a que hubiere lugar, con la asistencia de por lo menos cuatro (4) de sus miembros y con la presencia del Secretario Distrital de Salud, quien lo preside.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Las decisiones del Comité se adoptarán por la aprobación de la mitad más uno de los miembros que asistan a la respectiva sesión, las cuales constarán en la correspondiente acta que se levante en cada sesión y será obligatorio para los



miembros que integran el comité, su presentación y trámite ante las respectivas instancias de decisión según el caso.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Las sesiones del comité se llevarán a cabo, por regla general, de manera presencial. Sin embargo, se podrán celebrar sesiones no presenciales, siempre que los miembros puedan deliberar y decidir acerca de los temas sometidos a su consideración por cualquier medio dentro del término de tiempo que se fije para el efecto, bien por comunicación simultánea o sucesiva inmediata.

**ARTÍCULO 4º.-** Estructuración de la Red Integrada de Servicios de Salud. La Red Integrada de Servicios de Salud se estructura, a través de las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud ESE, Norte, Sur, Centro Oriente y Suroccidente y, con la participación de Capital Salud EPS- S SAS y la Entidad de Asesoría Técnica y Administrativa EAGAT.

**ARTÍCULO 5º.-** Funciones del Comité Directivo de Red del Sector Salud. Corresponde al Comité Directivo de Red del Sector Salud, la coordinación y articulación de la Red Integrada de Servicios de Salud, a través de las siguientes funciones:

1. Coordinar las acciones que permitan la sostenibilidad y desarrollo de las entidades integrantes del Comité encargadas del aseguramiento, la prestación de servicios de salud y su apoyo logístico.
2. Conocer la geo referenciación de la población de cada localidad por Subred de Salud, de acuerdo con el perfil epidemiológico, con el fin de definir la oferta de servicios a la demanda real y potencial de la población a atender, tomando en consideración la accesibilidad geográfica, cultural y económica.
3. Propiciar la identificación de la población objeto y la determinación del riesgo en salud, así como los factores protectores.
4. Analizar el modelo de atención y prestación de servicios de salud, para establecer líneas de articulación y acciones de fortalecimiento en el marco del nuevo modelo de prestación de servicios de salud y de sus Centros de Atención Prioritaria en Salud- CAPS, de las Unidades Médicas Hospitalarias Especializadas- UMHES y del Sistema de Emergencias Médicas para el manejo pre hospitalario, el manejo básico ambulatorio y el manejo avanzado de las urgencias.
5. Disponer el análisis para el fortalecimiento de la oferta y demanda de Servicios de Salud en el Distrito Capital, para la adecuada estructuración de los servicios de baja complejidad de atención

fortalecida y multidisciplinaria que garantice el acceso al sistema, con la capacidad resolutive para atender las demandas más frecuentes en la atención de la salud de la población a cargo.

6. Propiciar consenso en torno a la implementación de la estrategia de Atención Primaria en Salud, al modelo de atención centrado en la intervención de los factores de riesgo y el perfil de la población.
7. Recomendar el desarrollo de un proceso de vigilancia epidemiológica, que incluya la notificación y la aplicación de medidas que sean de su competencia en la prestación de servicios y en la evaluación de resultados.
8. Recomendar y verificar la existencia de los equipos básicos de salud, como el punto de primer contacto, con capacidad de acceder a la información clínica obtenida en los diferentes escenarios de atención.
9. Articular la oferta de servicios de salud, de los prestadores que la conforman, la calidad y estándares y la información permanente y actualizada a los usuarios, sobre los servicios disponibles en el espacio poblacional determinado.
10. Coordinar el desarrollo del conjunto de sistemas de gestión e información del sistema de gestión de calidad y sus indicadores.
11. Analizar el cumplimiento de metas e indicadores en la prestación de los servicios de salud, de todos los programas y acciones en salud que se desarrollen.
12. Coordinar los esquemas de comunicación electrónica, servicios de telemedicina, asistencia y atención domiciliaria y las demás modalidades que convengan a las condiciones del Distrito Capital y a las buenas prácticas en materia de salud.
13. Recomendar el modelo a través del cual se fijarán las tarifas, sistema de pago e incentivos a reconocer por la atención de la población objetivo.
14. Acordar la priorización de las Rutas Integrales de Atención-RIAS.
15. Coordinar el desarrollo conjunto de los procesos de apoyo logístico de la Red Integrada y las Subredes integradas de servicios de salud, la gestión administrativa, financiera y técnica y las demás que resulten conducentes para el fortalecimiento de la integración.
16. Liderar el análisis, toma de decisiones, implementación, evaluación y seguimiento de las acciones que acuerde el Comité.
17. Conciliar las diferencias que se susciten entre



los miembros del Comité con el fin de lograr el funcionamiento armónico de sus integrantes.

18. Recomendar los lineamientos, las estrategias y los mecanismos de difusión de la información.

19. Integrar los diferentes grupos de trabajo que se requieran a fin de cumplir con los compromisos adquiridos en el Comité.

20. Las demás previstas en el Acuerdo Distrital 641 de 2016 y disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 6º.-** Funciones de la Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica que será ejercida por la Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial de la Secretaría Distrital de Salud, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Preparar el orden del día para las sesiones del Comité.
2. Citar a las reuniones, a los integrantes del Comité Directivo de Red del Sector Salud y, a las personas que como invitados determine el Comité.
3. Elaborar las actas de cada una de las sesiones, las cuales deberán estar numeradas en forma consecutiva, señalando el día, mes, año y hora, estableciendo el orden del día, así como los temas tratados y las determinaciones adoptadas.
4. Archivar y custodiar las actas correspondientes a las sesiones, las cuales deberán ser suscritas por todos los miembros asistentes, actas que deberán ser aprobadas en la siguiente sesión.
5. Informar sobre la aprobación y firma de las actas por quienes intervinieron en la respectiva sesión.
6. Proyectar y suscribir las comunicaciones relacionadas con los asuntos sometidos a consideración del Comité, y comunicar por escrito, los temas y determinaciones que hubieren sido adoptadas.
7. Verificar los soportes de los asuntos a tratar.
8. Realizar todas aquellas actividades que conduzcan al cumplimiento de la finalidad del Comité Directivo de Red del Sector Salud.

**ARTÍCULO 7º.-** Informes. La Secretaría Técnica del Comité Directivo de Red del Sector Salud, presentará al Secretario Distrital de Salud, un informe mensual que contenga el producto y avance de las acciones adelantadas por todos los Grupos de Trabajo.

Cada Grupo de Trabajo debe suministrar la información correspondiente en el marco de los lineamientos metodológicos que defina la Secretaría Técnica del Comité.

**ARTÍCULO 8º.-** El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### **PUBLÍQUESE Y CÚPLASE.**

**Dada en Bogotá, D. C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO.**

Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.

**PATRICIA ARCE GUZMÁN**

Secretaria Distrital de Salud (E)

## **Decreto Número 811** (Diciembre 28 de 2017)

**“Por medio del cual se determina, para el Distrito Capital de Bogotá, el porcentaje de incremento de los avalúos catastrales de conservación para el año 2018”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**

**En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 1 del artículo 315 de la Constitución Política, el numeral 1 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el artículo 3 de la Ley 601 de 2000, y**

### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 3º de la Ley 601 de 2000, *“Por la cual se concede una autorización a los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado en el Distrito Capital” determina que “los avalúos catastrales de conservación se reajustarán anualmente en el porcentaje que determine y publique el Gobierno Distrital en el mes de diciembre de cada año, de acuerdo con los índices de valoración inmobiliaria urbana y rural, previo concepto del Consejo de Política Económica y Fiscal – CONFIS - del periodo comprendido entre el primero de septiembre del respectivo año y la misma fecha del año anterior.”*

Que en sesión presencial del CONFIS No. 21, llevada a cabo el 5 de diciembre de 2017, se emitió concepto favorable a la adopción como porcentaje de reajuste de los avalúos catastrales de conservación para los predios urbanos y rurales para la vigencia 2018, en las cifras determinadas en la parte resolutive de este acto administrativo.

Que los avalúos resultantes de la actualización catastral adelantada en 2017, regirán a partir del 1º de enero de 2018, de conformidad con lo establecido en el artículo 2º de la Ley 601 de 2000.

En mérito de lo expuesto,

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º.-** Determinar que los avalúos resultantes de la actualización catastral adelantada en 2017, regirán a partir del 1 de enero de 2018.

**ARTÍCULO 2º.-** Determinar el porcentaje de reajuste a los avalúos catastrales urbanos de conservación para la vigencia 2018, será del doce punto cinco por ciento (12.5%).

**ARTÍCULO 3º.-** Determinar el porcentaje de reajuste a los avalúos catastrales rurales de conservación para la vigencia 2018, será del dos punto tres por ciento (2.3%).

**ARTÍCULO 4º.-** El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D. C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**JOSÉ ALEJANDRO HERRERA LOZANO**  
Secretario Distrital de Hacienda (E)

#### **Decreto Número 812** **(Diciembre 28 de 2017)**

**“Por el cual se incorporan funciones al Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud y se reglamenta la integración y funciones del Comité Intersectorial Distrital de Salud y se dictan otras disposiciones”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**  
**En ejercicio de facultades legales, en especial las conferidas por los numerales 1 y 4**  
**Del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, y**

#### **CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 175 de la Ley 100 de 1993 *“Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”*, las entidades territoriales de los niveles seccional, distrital y local, podrán crear un Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud que asesore a las Direcciones de Salud de la respectiva jurisdicción, en la formulación de los planes, estrategias, programas y

proyectos de salud y en la orientación de los sistemas territoriales de seguridad social en salud.

Que el artículo 65 de la Ley 715 de 2001 *“Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros”*, señala que los planes bienales de inversiones públicas que elaboran las secretarías departamentales y distritales de salud, deben presentarse ante los Consejos Territoriales de seguridad social en Salud.

Que la Ley 1438 de 2011 *“Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones”*, dispone en el artículo 7º que *“Para el desarrollo del Plan Decenal de Salud en el marco de la estrategia de atención primaria, concurrirán todas las instancias que hacen parte del Sistema de Protección Social y otros actores, quienes ejecutarán tareas para la intervención sobre los determinantes en salud, en forma coordinada, bajo las directrices, criterios y mecanismos del Consejo Nacional de Política Social (CONPES) y del Ministerio de la Protección Social.”*, señalando en el parágrafo 2 de la misma disposición que *“A nivel de las entidades territoriales esta coordinación se realizará a través de los Consejos Territoriales de Seguridad Social en salud con la participación de las instituciones y organizaciones comprometidas con los determinantes en salud.”*

Que así mismo, la citada Ley 1438 de 2011 dispone en el artículo 62, que *“las entidades territoriales, municipios, distritos, departamentos y la Nación, según corresponda, en coordinación con las Entidades Promotoras de Salud a través de los Consejos Territoriales de Seguridad Social en Salud, organizarán y conformarán las redes integradas incluyendo prestadores públicos, privados y mixtos que presten los servicios de acuerdo con el Plan de Beneficios a su cargo”*

El artículo 64 ibídem establece que *“La articulación de la red estará a cargo de las entidades territoriales en coordinación con las Entidades Promotoras de Salud, a través de los Consejos Territoriales de la Seguridad Social en Salud.”*

Que la actual composición y funciones del Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud es la señalada en el Decreto Distrital 112 de 2002, siendo necesario actualizar las precitadas funciones, de conformidad con lo previsto en las disposiciones antes reseñadas.

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo Distrital 641 de 2016 *“Por el cual se efectúa*

la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones”, la administración distrital, dentro del marco de sus competencias, debe reglamentar las funciones del Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud incorporando las señaladas en la Ley 1438 de 2011.

Que el Acuerdo 645 de 2016 mediante el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y Plan Plurianual de Inversiones de Bogotá D.C. para el periodo 2016 - 2020 “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS”, crea en el artículo 69 el Comité Intersectorial Distrital de Salud el cual funcionará bajo el liderazgo del Alcalde Mayor o su delegado, como organismo articulador del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) que a nivel distrital involucre tanto al sector salud como a otros sectores, definiendo a la Administración Distrital reglamentar su funcionamiento.

En mérito de lo expuesto,

## **DECRETA:**

### **Capítulo I**

#### **Disposiciones generales**

**ARTÍCULO 1.- Objeto.** El presente decreto tiene por objeto incorporar funciones al Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud (CDSSS), así como reglamentar e integrar las funciones del Comité Intersectorial Distrital de Salud.

**ARTÍCULO 2.- Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud.** El Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud (CDSSS) es el organismo asesor de la Secretaría Distrital de Salud en la formulación de los planes, estrategias, programas y proyectos de salud y en la orientación de los Sistemas Territoriales de Seguridad Social en Salud que desarrollen las políticas definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

**ARTÍCULO 3.- Comité Intersectorial Distrital de Salud.** - El Comité Intersectorial Distrital de Salud es el organismo articulador del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) que a nivel distrital involucra tanto al sector salud como a otros sectores comprometidos en adelantar acciones sobre los determinantes de salud.

### **Capítulo II**

#### **Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud.**

**ARTÍCULO 4.- Funciones del Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud.** Además de las funciones establecidas en el artículo 4° del Decreto 112 de 2002, el CDSSS desarrollará las siguientes:

1. Asesorar al Secretario Distrital de Salud en la formulación de los planes, estrategias, programas y proyectos de salud y en la orientación de los Sistemas Territoriales de Seguridad Social en Salud, que desarrollen las políticas definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Actuar como instancia de coordinación que posibilite la adecuada ejecución de las políticas públicas en salud.
3. Promover y coordinar la acción intersectorial para la afectación de los determinantes sociales de la salud a partir de la definición de temas transversales u objetivos comunes donde concurra el actuar de todos los sectores presentes en el Distrito.
4. Conocer las propuestas de Redes Integrales de Prestación de Servicios de Salud a nivel Distrital, presentadas a su consideración por parte de la Secretaría Distrital de Salud.
5. Conocer y verificar que la articulación de las redes integrales de servicios de salud a cargo del Distrito, se realice en coordinación con las entidades promotoras de salud conforme lo disponen las normas legales sobre la materia.
6. Conocer de los planes bienales de inversión pública en salud.
7. Analizar y realizar recomendaciones sobre el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PIC, de tal manera que responda a las prioridades definidas en el Plan Territorial de Salud de Bogotá, a los lineamientos establecidos por el nivel nacional y a la normatividad vigente.
8. Impulsar la implementación y realizar el seguimiento de la Política de Participación Social en Salud en el Distrito, especialmente en los siguientes aspectos: i) promoción de los espacios y mecanismos de participación y control social y ii) fomento y promoción de espacios de encuentro, participación y deliberación de la ciudadanía en el desarrollo de la Política de Atención Integral en Salud, con énfasis en la implementación de las acciones que permitan el desarrollo de la cultura de la salud y el autocuidado.

**ARTÍCULO 5.-** Lineamientos básicos de operación. La operación de los CDSSS tendrá las siguientes reglas básicas:

1. Las decisiones del CDSSS se denominarán Acuerdos, los cuales se enumerarán sucesivamente, con indicación del día, mes y año en que se expidan y deberán llevar la firma del Alcalde

o su delegado y de la Secretaría Técnica, lo cual se hará de igual manera con las Actas.

2. El CDSSS, sin perjuicio de las funciones ya señaladas y las demás que le correspondan conforme a la normatividad vigente, deben:
  - 2.1. Darse su propio reglamento en un término no mayor a un (1) mes después de la promulgación del presente acto administrativo, en el cual señalarán el procedimiento para la realización de las reuniones ordinarias, las cuales, en todo caso, se deberán realizar como mínimo, una (1) vez cada seis (6) meses.
  - 2.2. Aplicar los principios de la administración pública en cuanto a la eficacia y eficiencia de sus acciones mediante el monitoreo y evaluación de sus acciones, para lo cual realizará los análisis de los indicadores establecidos y asociados a los objetivos definidos para la realización de sus funciones.
  - 2.3. El CDSSS sesionará con la presencia de la mitad más uno de sus miembros; las decisiones se adoptarán con la mayoría simple de los asistentes.
3. En la elección y/o selección de los integrantes de los CDSSS se observará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley.

**ARTÍCULO 6.-** Secretaría Técnica. De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 112 de 2002, la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud continuará ejerciéndola el Secretario Distrital de Salud.

**ARTÍCULO 7.-** Funciones de la Secretaría Técnica. Modifíquese el artículo 13 del Decreto 112 de 2002, el cual en lo sucesivo quedará así:

1. Convocar y asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del CDSSS, de acuerdo con su propio reglamento.
2. Coordinar y preparar los estudios de carácter técnico y demás documentos que sean necesarios para el óptimo funcionamiento del CDSSS.
3. Recibir las propuestas que sean presentadas por los miembros del CDSSS y darles trámite.
4. Preparar y presentar a la Comisión Intersectorial de Salud Pública, los informes correspondientes y los documentos que sirvan de soporte para apoyar la toma de decisiones a nivel nacional. Estos informes deben ser presentados previamente ante el respectivo CDSSS y debe contar con su aprobación.

5. Todas aquellas relacionadas con la naturaleza de sus funciones.

**ARTÍCULO 8.-** Invitados al CDSSS. Podrán ser invitados a las sesiones del Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud (CDSSS), los representantes y/o funcionarios de entidades públicas o privadas, expertos y otras personas naturales o jurídicas, cuyo aporte se estime de utilidad. La participación de los invitados a los CDSSS, a los que se refiere este párrafo se realizara con voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 9.-** Conformación de salas y comisiones. El presidente del Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud (CDSSS) podrá conformar salas y/o comisiones específicas para el tratamiento de temas para los cuales se considere pertinente. En todo caso, el procedimiento de conformación de dichas salas/comisiones, deberá constar en el correspondiente reglamento interno del CDSSS.

### **Capítulo III** **Comité Intersectorial Distrital de Salud**

**ARTÍCULO 10.- CONFORMACIÓN.** El Comité Intersectorial Distrital de Salud funcionará bajo el liderazgo del Alcalde Mayor o su delegado, como organismo articulador del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) que a nivel distrital involucran tanto al sector salud como a otros sectores y estará conformado por los siguientes miembros:

1. El Alcalde Mayor de Bogotá o el Secretario Distrital de Salud como su delegado quien lo presidirá
2. El Secretario Distrital de Gobierno o su delegado
3. El Secretario Distrital de Planeación o su delegado
4. El Secretario Distrital de Integración Social o su delegado
5. El Secretario Distrital de Educación o su delegado
6. El Secretario Distrital de Ambiente o su delegado
7. El Secretario Distrital de Movilidad o su delegado
8. El Secretario Distrital de Hábitat o su delegado
9. El Secretario Distrital de Cultura o su delegado
10. El Secretario Distrital de Desarrollo Económico o su delegado.
11. El Secretario Distrital de Hacienda o su delegado.
12. El Secretario Distrital de la Mujer o su delegado.



**ARTÍCULO 11.-** Funciones del Comité Intersectorial Distrital de Salud. Son funciones del Comité Intersectorial Distrital de Salud las siguientes:

1. Orientar a los demás sectores en la identificación e intervención de los determinantes en salud que generen mayor carga de morbilidad y mortalidad en la ciudad y coordinar con los mismos el rol de cada sector, para ello la Secretaría Distrital de Salud elaborará un lineamiento técnico, en un término no mayor a un (1) mes después de la promulgación del presente acto administrativo
2. Proponer planes, programas o proyectos, en el marco de las políticas públicas distritales, orientados al diseño de intervenciones intersectoriales, que sean altamente costo eficientes y de muy alto impacto.
3. Generar acuerdos institucionales que permitan la sostenibilidad de las acciones desarrolladas por el Distrito en relación con los determinantes en salud en el largo plazo.
4. Promover los mecanismos de cooperación entre entidades distritales, nacionales e internacionales y el sector privado, para favorecer el desarrollo de alianzas y potenciar acciones para la afectación de los determinantes sociales en salud.
5. Elaborar en forma conjunta con los demás sectores un plan de trabajo para que estos, conforme a sus competencias, actúen de forma coordinada y articulada sobre los determinantes en salud, desarrollen políticas en la materia y/o ajusten las actuales.
6. Hacer seguimiento a las estrategias y acciones que sobre los determinantes sociales en salud adelanten los demás sectores.
7. Elaborar su propio reglamento interno.

**ARTÍCULO 12.- REUNIONES.** Las reuniones del Comité Intersectorial Distrital de Salud, son de dos clases:

1. Ordinarias, las cuales se efectuarán cada cuatro (4) meses, previa convocatoria realizada por la Secretaría Técnica.
2. Extraordinarias, es decir, aquellas exigidas por las necesidades imprevistas urgentes que demande la Secretaría Distrital de Salud o el Sistema General de Seguridad Social en Salud en cabeza del Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud.

**ARTÍCULO 13.- CONVOCATORIA A REUNIONES.**

La convocatoria a los miembros del Comité se hará por cualquier medio físico o electrónico, indicando el día, la hora y el lugar o la forma de reunión. A las sesiones convocadas por el Comité podrán ser invitados, con voz, pero sin voto, los funcionarios y representantes de las entidades públicas o privadas, expertos y otras personas naturales o jurídicas, cuyo aporte se estime de utilidad para el desarrollo del objeto y fines del Comité.

**ARTÍCULO 14.-** Secretaría técnica. El Comité Intersectorial Distrital de Salud tendrá un Secretario Técnico que será el Secretario Distrital de Salud.

**ARTÍCULO 15.-** Funciones de la Secretaría Técnica. Son funciones de la secretaría técnica las siguientes:

1. Elaborar en conjunto con los demás miembros del Comité la propuesta del Plan de Trabajo del mismo y presentarla para su aprobación.
2. Proponer un sistema de seguimiento y monitoreo a las acciones sobre los determinantes sociales en salud, adelantadas por los demás sectores en el marco de los compromisos adquiridos y realizar los informes respectivos. Este sistema debe ser público, debe estar alimentado por bases de datos existentes y debe emplear tecnología que ayude a cruzar datos de manera que la información sea útil en la toma de decisiones y esté disponible en tiempo real.
3. Consolidar y sistematizar las iniciativas y acciones técnicas y políticas propuestas por el Comité Intersectorial Distrital de Salud para su presentación ante el Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud.
4. Ser interlocutor permanente entre el Comité Intersectorial Distrital de Salud y el Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud.
5. Realizar la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Intersectorial Distrital de Salud.
6. Elaborar las actas y hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones, acuerdos y compromisos adquiridos del Comité Intersectorial Distrital de Salud.
7. Preparar y presentar al Comité Intersectorial Distrital de Salud las propuestas, documentos de trabajo, informes y demás material de apoyo que sirva de soporte a las decisiones de la misma.
8. Elaborar la propuesta de reglamento interno del Comité Intersectorial Distrital de Salud y someterlo a su aprobación.



## Capítulo IV Disposiciones finales.

**ARTÍCULO 16.-** Reglamentación. El/la Secretario/a Distrital de Salud queda facultado/a para expedir los reglamentos operativos que se requieran para el adecuado funcionamiento del Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud (CDSSS) y del Comité Intersectorial Distrital en Salud, en lo que no sea competencia de otros organismos conforme lo señalado en el presente decreto.

**ARTÍCULO 17.-** Vigencia. El presente decreto rige a partir de su publicación.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

**Dada en Bogotá, D. C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO.**

Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.

**PATRICIA ARCE GUZMAN**

Secretario Distrital de Salud (e)

---

## Decreto Número 813 (Diciembre 28 de 2017)

**“Por el cual se adopta el Plan Distrital de Seguridad Vial y del Motociclista 2017 - 2026”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, en particular las conferidas por el artículo 3 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010 y los numerales 1 y 4 del artículo 38 del Decreto 1421 de 1993, y

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 de la Constitución Política establece que Colombia es un Estado Social de Derecho, fundado en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que lo integran, y en la prevalencia del interés general.

Que el inciso segundo del artículo 2 de la Constitución Política establece 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 24 ídem señala que todo colombiano puede circular libremente por el territorio nacional, con las limitaciones que establezca la Ley.

Que de acuerdo con el artículo 79 de la Constitución Política, todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano, y es deber del Estado protegerlo.

Que la Ley 105 de 1993, incluye dentro de los principios rectores del transporte la intervención del Estado, la libre circulación y la seguridad de las personas, precisando que esta última, constituye una prioridad del sistema y del sector transporte.

Que la Ley 336 de 1996, Estatuto Nacional del Transporte, dispuso que la seguridad, especialmente la relacionada con la protección de los usuarios, constituye una prioridad esencial en la actividad del sector y del sistema de transporte al tiempo que les ordena a las autoridades competentes exigir y verificar las condiciones de seguridad, comodidad y accesibilidad del servicio público de transporte.

Que el artículo 2 de la Ley 769 de 2002, define el término accidente de tránsito como *“evento generalmente involuntario, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a personas y bienes involucrados en él e igualmente afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho”*.

Que la Organización Mundial de la salud utiliza el término siniestro vial en inglés “road crash” en lugar de accidente de tránsito para referirse a los hechos de tránsito que se pudieron haber evitado y prevenido en el marco de la co-responsabilidad y la autorregulación, adicionalmente el enfoque de Visión Cero contempla el término siniestro vial, que se define como “daño provocado por un hecho de tránsito que se pudo haber evitado y prevenido en el marco de la responsabilidad y la autorregulación. Los siniestros viales ocurren cuando varios eslabones de una cadena se rompen, lo que quiere decir que las causas de un siniestro pueden identificarse para tomar medidas que eviten este tipo de sucesos en un futuro”. En este sentido para efectos del nuevo Plan Distrital de Seguridad Vial, se llevó a cabo una adaptación de este término al español, realizada por el Instituto de Recursos Mundiales cooperante técnico de la Iniciativa Bloomberg para la Seguridad Vial en la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que el artículo 3 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, otorgó a los alcaldes la calidad de autoridad de tránsito, así como a los organismos de tránsito de carácter Distrital, entre otros.

Que el artículo 7 ibídem, dispuso que las autoridades de tránsito velarán por la seguridad de las personas y las cosas en las vías públicas y privadas abiertas al público; sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio; y sus acciones deben ser orientadas a la prevención y la asistencia técnica y humana de los usuarios de las vías.

Que el parágrafo 1 del artículo 4 de la Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito Terrestre, establece que el Ministerio de Transporte deberá elaborar un Plan Nacional de Seguridad Vial para disminuir la accidentalidad en el país que sirva además como base para los planes departamentales, metropolitanos, distritales y municipales.

Que el ministerio de Transporte mediante Resolución 2273 de 2014, ajustó el Plan Nacional de Seguridad Vial – PNSV- 2011-2021, el cual se convierte en la carta de navegación que orienta y propicia medidas concertadas, indicativas e integrales en todo el territorio nacional; fomenta la formulación y aplicación de políticas y acciones a nivel regional, departamental y municipal; con el objetivo de reducir el número de víctimas fatales y no fatales a nivel nacional.

Que el Plan Distrital de Seguridad Vial tendrá una vigencia 2017-2026 dado que el desarrollo de los ejes, programas y acciones están contemplados para desarrollarse en el corto, mediano y largo plazo, es por esto que se ha contemplado esta vigencia para el logro efectivo de los indicadores, de la misma forma implementar la política Visión Cero conlleva una transformación en la forma como es contemplada la Seguridad Vial en Bogotá D.C.

Que el mencionado PNSV se encuentra estructurado en la gestión de cinco pilares estratégicos: Gestión Institucional, Comportamiento Humano, Atención y Rehabilitación de Víctimas, Infraestructura y Vehículos, debiendo armonizarse los planes locales de seguridad vial que formulen los distritos, con base en los fundamentos y políticas definidos en dicho PNSV.

Que mediante el Decreto Distrital 397 del 20 de septiembre de 2010 se adoptó el Plan Distrital de Seguridad Vial en fecha anterior a la expedición del Plan Nacional vigente, por lo tanto, se hace necesaria su actualización y ajuste armónico de acuerdo con la gestión en cinco pilares estratégicos de la Seguridad Vial, establecidos en la Resolución 2273 de 2014 del Ministerio de Transporte.

Que el Plan de Desarrollo Distrital 2016-2019 Bogotá Mejor para Todos (PDD), adoptado mediante Acuerdo Distrital 645 de 2016, en su programa Mejor Movilidad para Todos, incluye acciones orientadas a la promoción

de la seguridad vial. Entre otras, la capacitación de más de tres mil conductores de todo tipo de vehículos en eco-conducción y seguridad vial, la disminución de un 15% de las fatalidades en accidentes de tránsito mediante la ejecución de 52 estrategias integrales de seguridad vial, la actualización del Plan Distrital de Seguridad Vial y la implementación de un Plan de Seguridad Vial para Motociclistas, propósitos de este Decreto, en el cual se ajusta el objeto de acuerdo a la meta establecida y se adopta la Visión Cero.

Que en virtud de lo consagrado en el artículo 1 del Decreto Distrital 185 de 2012 “Por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Seguridad Vial”, dicha comisión es una instancia que hace parte del Sistema de Coordinación de la Administración Distrital, encargada de articular y coordinar a las entidades y organismos responsables de la implementación y cumplimiento de las metas y/o programas contemplados en el Plan Distrital de Seguridad Vial para Bogotá, Distrito Capital y efectuar el seguimiento a la ejecución del mismo.

Que mundialmente se ha desarrollado el concepto de Visión Cero, iniciativa que le da un enfoque ético a la seguridad vial y tiene como ideal reducir a cero el número de víctimas fatales y lesionadas a causa de accidentes de tránsito (siniestros viales), ya que establece que la pérdida de una vida es moralmente inaceptable. En este sentido Bogotá adoptará mediante este decreto la política de Visión Cero que establece que la pérdida de vidas en el sistema vial es inaceptable, que el sistema de transporte debe proteger la vida de sus usuarios y que la accesibilidad que éste proporciona no está determinada por la velocidad.

Que las estadísticas de siniestralidad generadas por la Dirección de Seguridad Vial de la Secretaría Distrital de Movilidad, con base en los reportes de la Policía de Tránsito a través del Sistema de Información Geográfica de Accidentes de Tránsito (SIGAT II), reflejan que en la ciudad el mayor porcentaje de víctimas (muertos y lesionados) está conformado por peatones, motociclistas, ciclistas y pasajeros, es decir usuarios vulnerables, por lo cual se hace necesario emprender acciones dirigidas a reducir los índices de mortalidad y morbilidad de éstos grupos poblacionales.

Que según las cifras de siniestralidad reportadas en el SIGAT II en el año 2016, el 48% de los muertos en accidentes de tránsito (siniestros viales) fueron peatones y el 30% motociclistas. Con relación a los lesionados, el 30% correspondió a pasajeros, seguido por motociclistas y peatones con participación individual del 28%.

Que la Secretaría Distrital de Movilidad, a través de la suscripción de un acuerdo de voluntades con The Union, hace parte de la Iniciativa Global de Seguridad

Vial de Bloomberg Philanthropies. Cooperación a través de la cual y con participación de uno de sus aliados, el World Resources Institute – WRI, logró la construcción del mencionado documento “PLAN DISTRITAL DE SEGURIDAD VIAL: VISIÓN CERO. AÑO 2017 DSVCT – T – 001 – 2017”. Resaltando entre otras: que la velocidad es un factor que incide en la gravedad de los accidentes de tránsito (siniestros viales), que los usuarios vulnerables son los actores viales mayormente involucrados en los mismos, que hay un crecimiento de fatalidades en la población motociclista y por ello se deben controlar comportamientos riesgosos.

Que a diciembre de 2016 según el Registro Distrital Automotor, el número de motocicletas matriculadas en Bogotá aumentó en los últimos tres años (2013 a 2016) en un 21%, lo que equivale a 466.046 motocicletas matriculadas en Bogotá.

Que de la caracterización de la accidentalidad efectuada por la Secretaría Distrital de Movilidad de información registrada en el SIGAT II se evidencia que los motociclistas ocupan el segundo lugar de víctimas lesionadas y mortales. Además, de acuerdo a las matrices de víctimas para 2016, la mayor cantidad de peatones lesionados y muertos corresponde a siniestros con participación de motocicletas. En consecuencia, se considera prioritario el diseño y establecimiento de un programa de acciones y medidas específicas, pensadas para los siniestros con participación de motociclistas.

Que la Secretaría Distrital de Movilidad a través de la Subsecretaría de Política Sectorial – Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito, elaboró el documento denominado: “PLAN DE SEGURIDAD VIAL DEL MOTOCICLISTA. AÑO 2017 DSVCT – T – 002 – 2017” con el acompañamiento del Banco de Desarrollo de América Latina – CAF; sobre el cual se desarrollará un capítulo específico dentro del presente Plan Distrital de Seguridad Vial.

En mérito de lo anterior, este Despacho

**RESUELVE:**  
**TÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo 1.**  
**Ámbito de Aplicación, Régimen Aplicable,**  
**Objetivos y Definiciones**

**ARTÍCULO 1. Adopción.** Adóptese el Plan Distrital de Seguridad Vial y del Motociclista para Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia 2017 – 2026.

**ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.** Las medidas aquí contenidas deberán aplicarse dentro de la juris-

dicción de la ciudad de Bogotá, D.C., para todos los actores viales del ámbito distrital involucrados en el tema de seguridad vial, de carácter público y privado.

**ARTÍCULO 3. Régimen aplicable.** El Plan Distrital de Seguridad Vial del Distrito Capital se estructura con base en las disposiciones del Plan Nacional de Seguridad Vial vigente (Resolución 2273 de 2014), del Plan Maestro de Movilidad y bajo las condiciones previstas en la regulación del tránsito y transporte, sus normas reglamentarias y, modificatorias, así como en el presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 4. Objetivo general del Plan.** Reducir la accidentalidad vial en el Distrito Capital, focalizando las acciones hacia la disminución de la mortalidad y la morbilidad, especialmente de los usuarios vulnerables, así como promover la movilidad segura como prioridad en el sistema de movilidad.

**PARÁGRAFO.** Reducir en un 35% el número de víctimas (lesionados y fallecidos) por siniestralidad vial en el período 2017-2026.

**ARTÍCULO 5. Objetivos específicos.** Son objetivos específicos del Plan:

1. Posicionar la seguridad vial en el Distrito, incluyendo la política de Visión Cero para la movilidad segura en los procesos de toma de decisiones de las entidades encargadas de la seguridad vial y de la atención a víctimas por accidente de tránsito (siniestro vial).
2. Desarrollar procesos tendientes a fortalecer la educación y pedagogía vial, la promoción y la información a los diferentes usuarios del sistema de movilidad en el tema de la seguridad vial, encaminados a la adopción de comportamientos de autoregulación, solidaridad y corresponsabilidad que favorezcan la movilidad segura en la ciudad.
3. Realizar acciones que conlleven a la adecuación y construcción de infraestructura vial y de transporte para la movilidad segura de los ciudadanos.
4. Desarrollar acciones encaminadas a la protección de usuarios vulnerables y de personas con movilidad reducida.
5. Fortalecer los mecanismos y procesos de promoción, planeación, administración, gestión, divulgación y seguimiento de la información sobre seguridad vial en la Ciudad.
6. Mejorar la capacidad técnica y de gestión, en particular establecer mecanismos de coordinación para entidades de carácter público y privado

encargadas del seguimiento y prevención de la accidentalidad.

7. Fortalecer el control de la operación del tránsito y el transporte, especialmente mediante el uso de tecnología aplicada al monitoreo y control sistemático y continuo de la operación del sistema de movilidad en la Ciudad.

8. Promover los mecanismos de financiamiento y gestión para la canalización de recursos para el sostenimiento del Plan Distrital de Seguridad Vial.

**ARTÍCULO 6. Principios.** El Plan Distrital de Seguridad Vial se estructura y se desarrolla de acuerdo con los siguientes principios: Responsabilidad, participación ciudadana, eficacia, eficiencia, colaboración, cooperación y coordinación institucional, gestión de datos, tecnología e innovación.

**ARTÍCULO 7. Definiciones.** La interpretación y aplicación del presente Decreto están sujetas a las siguientes definiciones:

*Atención Prehospitalaria (API-I):* Es un servicio operacional y de coordinación para los problemas médicos urgentes y que comprende todos los servicios de salvamento, atención médica y transporte que se presta a accidentados fuera del hospital.

*Campaña de Prevención vial :* Decididos intentos de informar, persuadir o motivar a las personas en procura de cambiar sus creencias y o conductas para mejorar la seguridad vial en general o en un público grande específico y bien definido, típicamente en un plazo de tiempo determinado por medio de actividades de comunicación organizadas en las que participen canales específicos de medios de comunicación con el apoyo interpersonal y u otras acciones de apoyo como las actividades de las fuerzas policiales, educación, legislación, aumento del compromiso personal, gratificaciones, entre otros.

*Cultura ciudadana para la movilidad:* Sistema de comportamientos, hábitos, actitudes, valores, emociones y normas mínimas que son compartidas y legitimadas socialmente, porque permiten la convivencia, la solidaridad y el respeto por el/la otro/a, así como el disfrute sostenible de los bienes colectivos y del espacio público que conforman el sistema de movilidad. Lo anterior reconociendo a los/ las ciudadanos/as como sujetos de derechos y deberes y agentes de transformaciones culturales.

*Primer respondiente:* Es la primera persona presente en el lugar del evento o zona del accidente informada y capacitada para hacer una evaluación inicial in situ y con base en ésta solicitar la presencia en el sitio de las entidades competentes para la adecuada atención de la emergencia.

*Redes Peatonales:* Conjunto articulado de áreas urbanas destinadas a la permanencia o el tránsito exclusivo de peatones y personas con movilidad reducida, conectadas de manera lógica e identificable por sus especiales condiciones de diseño y amoblamiento en cuanto facilitan los desplazamientos a pie, los alejan de zonas ruidosas o contaminadas y, en general, los hacen cómodos, seguros, convenientes y recreativos para todos sus usuarios.

*Seguridad Vial:* Entiéndase por seguridad vial el conjunto de acciones y políticas dirigidas a prevenir, controlar y disminuir el riesgo de muerte o de lesión de las personas en sus desplazamientos ya sea en medios motorizados o no motorizados. Se trata de un enfoque multidisciplinario sobre medidas que intervienen en todos los factores que contribuyen a los accidentes de tráfico en la vía, desde el diseño de la vía y equipamiento vial, el mantenimiento de las infraestructuras viales, la regulación del tráfico, el diseño de vehículos y los elementos de protección activa y pasiva, la inspección vehicular, la formación de conductores y los reglamentos de conductores, la educación e información de los usuarios de las vías, la supervisión policial y las sanciones, la gestión institucional hasta la atención a las víctimas.

*SITP:* El Sistema Integrado de Transporte Público comprende las acciones para la articulación, vinculación y operación integrada de los diferentes modos de transporte público., las instituciones o entidades creadas para la planeación, la organización, el control del tráfico y el transporte público, así como la infraestructura requerida para la accesibilidad, circulación y el recaudo, control e información y servicio al usuario del sistema.

*Tráfico calmado:* Resultado de la combinación de medidas implementadas en el entorno que reducen los efectos negativos y riesgos para las personas y para el medio ambiente a causa del uso del vehículo automotor. El objeto de estas medidas es promover comportamientos más seguros por parte del conductor y mejorar las condiciones de los usuarios no-motorizados en las calles.

*Usuarios vulnerables:* Aquellos que utilizan los medios no motorizados, las motocicletas y el transporte de estudiantes (peatones, ciclistas, pasajeros, conductores, acompañante).

## **TÍTULO II**

### **EJES ESTRUCTURALES, PROGRAMAS Y ACCIONES DEL PLAN DISTRITAL DE SEGURIDAD VIAL**

**ARTÍCULO 8. Ejes Estructurales.** El presente plan se estructura sobre los siguientes ejes estructurales,



de acuerdo con el Plan Nacional de Seguridad Vial vigente (Resolución 2273 de 2014):

- Eje 1: Institucionalidad y gestión de la seguridad vial
- Eje 2: Actores de la vía, comunicación y cultura vial
- Eje 3: Víctimas
- Eje 4: Infraestructura segura
- Eje 5: Controles para la seguridad vial, tecnología y vehículos”

## Capítulo 2

### Eje 1: Institucionalidad y gestión de la seguridad vial

**ARTÍCULO 9 Programas y acciones del Eje 1:** Institucionalidad y gestión para la Seguridad Vial. Los programas y sus respectivas acciones son:

- 1. GENERACIÓN DE CAPACIDADES AL INTERIOR DE LAS INSTITUCIONES DISTRITALES COMPROMETIDAS CON LA SEGURIDAD VIAL:** Generar un nuevo lenguaje en materia de seguridad vial incorporando la política de Visión Cero en la capacidad técnica del recurso humano de la Secretaría Distrital de Movilidad, el Instituto de Desarrollo Urbano -IDU, la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, el Terminal de Transporte S.A., Transmilenio S.A., la Secretaría Distrital de Salud y la Secretaría de Educación del Distrito. A través de los planes de formación de cada Entidad, en donde se brinde capacitación a sus colaboradores en temas que apoyen los objetivos, programas y acciones del Plan Distrital de Seguridad Vial, de acuerdo con las funciones misionales de cada entidad.

La Secretaría Distrital de Salud enfocará sus programas de capacitación hacia la atención a víctimas de accidentes de tránsito (siniestros viales), atención pre hospitalaria y otras que se identifiquen como pertinentes a esta entidad. La Secretaría de Educación del Distrito impartirá capacitaciones en pedagogía en seguridad vial, en inspección y regulación del transporte escolar, y otras que se identifiquen como pertinentes, es decir, cada una de las entidades estará a cargo del diseño e implementación de sus programas de capacitación. Sin embargo, la Secretaría Distrital de Movilidad definirá los lineamientos de la capacitación, con relación a los objetivos, alcance y finalidad del Plan Distrital de Seguridad Vial.

Son acciones concretas de este programa:

- Establecer el enfoque seguro en todas las acciones del recurso humano para adelantar la política de la Visión Cero.
- Transferir conocimiento de la SDM en la política de Visión Cero a las entidades públicas y privadas líderes en temas de ciudad.
- Fortalecer la capacidad técnica al interior de Secretaría Distrital de Movilidad.

- 2. LA SEGURIDAD VIAL COMO PRIORIDAD EN LA AGENDA PÚBLICA:** Promover el trabajo conjunto con las entidades a nivel local, distrital y nacional con el fin de fortalecer y dar sostenibilidad a las medidas, con la generación de sinergias administrativas para generar mayor impacto en las acciones de seguridad vial que redundan en un mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

Son acciones concretas de este programa:

- Impulsar el trabajo conjunto con el Gobierno Nacional representado en la Agencia Nacional de Seguridad Vial, el Ministerio de Transporte, el Ministerio de Salud y la Protección Social, la Dirección de Tránsito y Transporte –DITRA de la Policía Nacional y la Policía de Tránsito y Transporte de Bogotá.
- Participar en la formulación de propuestas técnicas y normativas a nivel Nacional para incidir en la mejora de la Seguridad Vial.
- Crear una red de Instituciones Educativas para la seguridad vial.
- Acordar metas a desarrollar en la Comisión Intersectorial de Seguridad Vial como mecanismo para la implementación y el seguimiento del PDSV.
- Mantener el tema de Seguridad Vial como prioridad en la agenda del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad.
- Generar un espacio interinstitucional de trabajo conjunto con las entidades del Distrito.

- 3. DATOS PARA LA SEGURIDAD VIAL:** Promover una política de captura, manejo y calidad de datos obtenidos para el análisis de la accidentalidad vial. Así como generar una política de datos abiertos de seguridad vial para consulta de la ciudadanía en general.

Son acciones concretas de este programa:

- Mejorar la calidad de los datos a través de la tecnología, la captura de la información y el procesamiento de los datos, manteniendo la compatibilidad con el Sistema Nacional de Datos.



- Incorporar herramientas de Big Data para el análisis de la accidentalidad vial.
- Generar canales para la consulta en línea de información cuantitativa y geográfica de la accidentalidad vial.
- Tener a disposición de la ciudadanía herramientas virtuales para la seguridad vial.
- Generar un acuerdo con los organismos de salud para conocer y utilizar la información estadística de las víctimas en accidentes de tránsito (siniestros viales).
- Desarrollar una metodología de seguimiento periódica para conocer los costos por accidentes de tránsito (siniestros viales).

**4. GUÍAS, MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA LOCAL BAJO EL ENFOQUE DE VISIÓN CERO:** Elaborar y revisar los instrumentos de política pública de carácter Distrital relacionados con los manuales y guías del espacio público, de diseño vial, de dispositivos de control y señalización, entre otros, para verificar que el componente de seguridad vial haga parte integral de toda acción o proyecto que se desarrolle en la ciudad.

Son acciones concretas de este programa:

- Incluir en el Manual Distrital de Espacio Público criterios de seguridad vial que garanticen una infraestructura segura.
- Publicar y reglamentar la Guía de Auditorías de Seguridad Vial Urbanas.

**5. REDES Y ALIADOS:** Involucrar y comprometer a aliados del sector privado y la academia, para desarrollar acciones conjuntas que beneficien a su empresa, así como a las comunidades en las que operan, bajo principios de responsabilidad social empresarial y valor compartido.

Son acciones concretas de este programa:

- Generar la estrategia de redes empresariales encaminadas a fortalecer el conocimiento y la gestión en seguridad vial.
- Realizar alianzas con la Academia y Centros de investigación.
- Promover la cooperación de aliados Internacionales en materia de seguridad vial.
- Hacer seguimiento a los Planes Estratégicos de Seguridad Vial - PESV avalados por la Secretaría de Movilidad y enmarcados en la normativa vigente.

**6. ANÁLISIS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SINIESTROS VIALES):** Convocar a las entidades del sector para generar sinergias en temas de investigación y análisis detallado de los accidentes de tránsito (siniestros viales).

- La acción concreta de este programa es generar investigaciones a profundidad que permitan analizar las causas de los accidentes de tránsito (siniestros viales) y así prevenir eventos futuros.

**7. FORTALECIMIENTO DE LA NORMATIVA LOCAL EN TORNO A LA SEGURIDAD VIAL:** Generar las herramientas legales de política pública que permitan generar control efectivo a usuarios y corregir comportamientos.

- Es acción concreta de este programa presentar propuestas por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad en temas de normativa local para mejorar la seguridad vial en temas como: eco conducción, velocidad, sistemas de retención infantil, Planes de Manejo de Tránsito y Auditorías de Seguridad Vial, entre otros.

### Capítulo 3

#### Eje 2: Actores de la vía, comunicación y cultura vial

**ARTÍCULO 10. Programas y acciones del Eje 2:** Actores de la vía, comunicación y cultura vial. Los programas y acciones de éste eje son:

**1. PLAN DE SEGURIDAD VIAL DEL MOTOCICLISTA - PSVM:** Conjunto de acciones a desarrollar, como resultado de un trabajo participativo entre los motociclistas y demás actores que contribuyen a la seguridad vial de este usuario.

- Es acción particular para este programa desarrollar el Plan de Seguridad Vial del Motociclista dentro de la estrategia de seguridad vial del Distrito y disponer los recursos técnicos y financieros para su implementación.

**2. USUARIOS INFORMADOS:** Permitir que la ciudadanía conozca las diferentes medidas e intervenciones institucionales en seguridad vial que tienen como finalidad la protección de la vida.

Son acciones concretas de este programa:

- Comunicar de manera continua los avances en el Plan Distrital de Seguridad Vial por cada una de las instituciones involucradas y evaluar su resultado.
- Dar a conocer datos de siniestralidad vial para generar información, impacto y compromiso en la ciudadanía.

**3. CAMBIO COMPORTAMENTAL:** Generar campañas masivas y formar a ciudadanos en materia de seguridad vial.

Son acciones concretas de este programa:

- Diseñar, implementar y evaluar campañas enfocadas a factores de riesgo.
- Formar en seguridad vial, a través de acciones pedagógicas, a los diferentes usuarios de la vía, empresas de transporte e instituciones educativas.
- Fortalecer el programa de Promotores Escolares en Seguridad Vial – PESVI, en instituciones educativas públicas y privadas.
- Diseñar estrategias lúdico-pedagógicas de seguridad vial en diferentes escenarios y evaluar su impacto.
- Hacer seguimiento a los asistentes al curso de infractores e identificar reincidencias.
- Diseñar e implementar un curso especial para infractores reincidentes.

**4. ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN A CONDUCTORES EN SEGURIDAD VIAL Y EN ECO-CONDUCCIÓN:** Formar a conductores con el fin de promover buenas prácticas orientadas a la seguridad vial y a la disminución de las emisiones contaminantes.

Son acciones concretas de este programa:

- Generar escenarios de capacitación dirigidos a todos los conductores de empresas de transporte de carga, transporte público individual, transporte público del SITP, transporte especial, escoltas, empresas de distribución, y evaluar su efectividad.
- Difundir buenas prácticas en eco-conducción y seguridad vial.

**Capítulo 4**  
**Eje 3: Víctimas**

**ARTÍCULO 11. Programas y acciones del Eje 3:** Víctimas. Los programas y acciones de éste eje son:

**1. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE AMBULANCIAS:** Reforzar por parte de la Secretaría Distrital de Salud el seguimiento a la prestación del servicio de las ambulancias habilitadas en Bogotá, hacer más eficiente su operación y ejercer mayor control, garantizando que estos vehículos sean utilizados exclusivamente para los fines de salud establecidos.

Son acciones concretas de este programa:

- Generar un mecanismo de control para la asignación de ambulancias para atender accidentes de tránsito (siniestros viales).

- Inventariar el estado de habilitación de las ambulancias.

- Diseñar e implementar un programa de control de atención a víctimas.

**2. ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SINIESTROS VIALES):**

Generar los lineamientos para que la ciudad cuente con un sistema de orientación a víctimas de accidentes de tránsito (siniestros viales).

Son acciones concretas de este programa:

- Definir los lineamientos orientación a víctimas de accidentes de tránsito (siniestros viales) para la ciudad.

- Promover la participación de asociaciones de víctimas.

**3. FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN DE VÍCTIMAS A NIVEL PRE-HOSPITALARIO:** Agilizar el proceso de atención a las víctimas en accidentes de tránsito (siniestros viales) especialmente durante los minutos siguientes al acontecimiento del hecho.

Son acciones concretas de este programa:

- Coordinar con las autoridades de salud una adecuada y rápida atención a víctimas de accidentes de tránsito (siniestros viales).

- Analizar los antecedentes y revisar la viabilidad de reactivar el programa de médicos en motocicleta permitiendo tiempos menores de respuesta y de apoyo a las víctimas, luego de la ocurrencia del accidente de tránsito (siniestro vial).

**4. PROTOCOLO PARA LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS DE EMERGENCIA EN CARRILES EXCLUSIVOS DEL SISTEMA TRANSMILENIO:**

Emitir los protocolos para que los vehículos de emergencia puedan utilizar la infraestructura vial de los carriles exclusivos, garantizando la oportunidad en el ingreso, la seguridad de los usuarios del Sistema y de quienes hacen uso del carril, así como el respeto por las normas del Sistema de transporte.

Es acción concreta de este programa:

- Generar el protocolo para el uso del carril exclusivo del sistema Transmilenio por parte de

vehículos de emergencia, las actividades de capacitación y socialización asociadas, y su puesta en marcha.

5. **OBLIGATORIEDAD DEL PROGRAMA DEL PRIMER RESPONDIENTE EN COLEGIOS, CONDUCTORES DEL SITP, CONDUCTORES DE VEHÍCULOS DE EMERGENCIA:** Capacitar en los conocimientos básicos que se deben tener en cuenta para responder adecuadamente como primer contacto ante una urgencia o emergencia, mientras los servicios de salud arriban al lugar de los hechos.

Son acciones concretas de este programa:

- Garantizar el desarrollo de este programa en el marco del Acuerdo 633 de diciembre de 2015 “Por el cual se fortalece el sistema distrital de gestión de riesgo, en promoción y prevención de las emergencias y desastres con la participación de la comunidad y funcionarios del Distrito debidamente capacitados en primer respondiente”.
- Trabajar con docentes o acompañantes de ruta, de instituciones educativas para la multiplicación del programa, a través de la capacitación virtual.
- Capacitar en este programa a conductores del SITP.
- Promover que algunos lugares estratégicos en la ciudad (Centros comerciales, grandes superficies, universidades, etc.) cuenten con personal capacitado para ser primeros respondientes en accidentes de tránsito (siniestros viales).

6. **CONVENIOS E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS ENTRE ENTIDADES DE EMERGENCIA:** Definir un programa anual de intercambio de buenas prácticas entre las entidades vinculadas a la atención de accidentes de tránsito (eventos de siniestralidad vial), y trabajo conjunto coordinado.

- Es acción concreta de este programa llevar a la práctica uno o más intercambios de experiencias de organismos de emergencia que atienden accidentes de tránsito (siniestros viales).

7. **SEGUIMIENTO A LAS VÍCTIMAS Y RELATOS DE EXPERIENCIAS:** Los relatos de las víctimas de accidentes de tránsito (siniestros viales) son testimonios que pueden originar cambios comportamentales en las personas, mejoras en las redes de atención de emergencias, preparar a los cuerpos de atención de emergencias y mejorar los protocolos de atención a víctimas.

Son acciones concretas de este programa:

- Incorporar la experiencia de las víctimas en la prevención de eventos futuros.
- Llevar a cabo una estrategia de comunicaciones sobre la experiencia de víctimas.

## Capítulo 5.

### Eje 4: Infraestructura Segura

**ARTÍCULO 12. Programas del Eje 4:** Infraestructura segura. Los programas y acciones de éste eje son:

#### 1. PROGRAMA DE GESTIÓN DE LA VELOCIDAD

- **PGV:** Enfocar acciones orientadas a entender, diferenciar y regularizar las velocidades de acuerdo con las características de las zonas y las tipologías viales al interior de la ciudad.

Son acciones concretas de este programa:

- Elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Velocidad - PGV.

2. **TRATAMIENTO DE PUNTOS CRÍTICOS:** Identificar, analizar e implementar mejoras en puntos críticos, de tramos o de intersecciones existentes. En el marco del PGV enfocar las intervenciones en los puntos críticos de la infraestructura considerados por la alta siniestralidad vial, como estrategia de mayor impacto en la reducción de los accidentes de tránsito (siniestros viales) y su severidad. Dentro de este programa, se integran medidas de pacificación del tránsito y tráfico calmado.

Son acciones concretas de este programa:

- Conformar un equipo profesional en la Secretaría Distrital de Movilidad que desarrolle el proceso de tratamiento de puntos críticos e inspecciones en vía.
- Identificar los puntos o tramos críticos en la red vial, y proponer mejoras de tráfico calmado por localidad, para mejorar la seguridad vial.
- Implementar mejoras en infraestructura en diferentes intersecciones viales de la ciudad.
- Generar intervenciones de calles completas con la participación de la comunidad, y espacios adecuados para el disfrute (recuperación de plazas, barrios seguros, zonas comerciales, restaurantes, y esparcimiento).
- Diseñar e implementar una estrategia de regulación de velocidad en las zonas con afluencia de peatones vulnerables. Se priorizarán todas las zonas de tráfico calmado alrededor de instituciones educativas y zonas donde permanecen personas mayores, a saber: centros Día, centros Noche y centros de Protección.

- Mejorar la visibilidad en los puntos críticos a través de iluminación, reubicación de señales o de semáforos, la poda de árboles y demás acciones preventivas.

- Realizar estudios de análisis de conflictos, como insumo para la toma de decisiones.

### 3. PROGRAMA DE AUDITORÍAS DE SEGURIDAD VIAL URBANA – ASV: Garantizar las condiciones de seguridad vial en los proyectos de infraestructura vial y de transporte para generar condiciones seguras de movilidad a todos los usuarios.

Son acciones concretas de este programa:

- Formar auditores de seguridad, generando capacidad institucional en el Distrito.
- Realizar Auditorías de Seguridad Vial a los proyectos viales a partir de la etapa de diseño, construcción y operación, una vez La Secretaría Distrital de Movilidad adopte la Guía de Auditorías de Seguridad Vial Urbana.
- Realizar inspecciones de seguridad vial a paraderos.
- Aportar en la definición de la localización de futuros paraderos y en la reubicación de paraderos de transporte público existentes, con criterios de seguridad vial y lo establecido en el Manual Distrital de Espacio Público una vez éste sea adoptado.
- Garantizar que las intersecciones semaforizadas cuenten con las condiciones adecuadas para el tránsito de usuarios vulnerables.

### 4. HERRAMIENTA DE REPORTE DE DAÑOS EN LA INFRAESTRUCTURA Y EN LA SEÑALIZACIÓN: Contar con un mecanismo ágil para conocer e intervenir oportunamente la infraestructura e incentivar la participación ciudadana.

Son acciones concretas de este programa:

- Desarrollar el sistema de reporte de huecos y evidenciar oportunidades de mejora de la infraestructura, de la señalización horizontal y vertical.
- Incorporar la seguridad vial como criterio prioritario en el modelo de mantenimiento vial y en la priorización de intervenciones viales a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano y la Unidad Administrativa Especial de Mantenimiento Vial.

### 5. COMPONENTE DE SEGURIDAD VIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS: Garantizar que las intervenciones de obra en el espacio público (afectaciones que impliquen reducción de capacidad peatonal, de ciclo usuarios y vehicular en vías

arteriales e intermedias), incluyan condiciones de seguridad vial.

Son acciones concretas de este programa:

- Generar el procedimiento de control en la entrega de las obras de empresas de servicios públicos en coordinación con el comité operativo de obras de infraestructura de servicios públicos del Distrito Capital.

- Definir e implementar acciones encaminadas a brindar protección al personal de limpieza de las vías: señales reflectivas, conos, quienes deben utilizar y contar con los elementos de protección necesarios.

### 6. RECORRIDOS SEGUROS HACIA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS: Garantizar las condiciones de movilidad segura de los estudiantes desde y hacia las instituciones educativas

Son acciones concretas de este programa:

- Identificar y promover caminos seguros a pie y en bicicleta para las comunidades educativas.
- Promover mejoras en las condiciones de movilidad de las rutas de transporte escolar.

## Capítulo 6.

### Eje 5: Controles para la seguridad vial, tecnología y vehículos

**ARTÍCULO 13. Programas y acciones del Eje 5:** Controles para la seguridad vial, tecnología y vehículos. Los programas y acciones de éste eje son:

#### 1. CONTROL PARA LA SEGURIDAD VIAL: La Secretaría Distrital de Movilidad, junto con la Policía de Tránsito de Bogotá, generarán mecanismos de control y promoverán el uso de herramientas tecnológicas para reducir comportamientos generadores de riesgo.

Son acciones concretas de este programa:

- Fortalecer la estrategia de control de velocidad.
- Instalar medios automáticos para el control de la velocidad de acuerdo con la normatividad nacional vigente o la que la modifique y la reglamentación que para el efecto expida el Ministerio de Transporte.
- Fortalecer la estrategia de control de embriaguez.
- Identificar los comportamientos generadores de riesgo que más contribuyen al aumento de cifras de morbi-mortalidad y fortalecer las acciones de control.

#### 2. TECNOLOGÍA PARA LA SEGURIDAD VIAL. Adoptar el uso de medios tecnológicos para captura y análisis de la información.



Son acciones concretas para este programa:

- Crear el sistema de registro de la velocidad promedio de los principales corredores de la ciudad.
- Generar acciones automatizadas hacia la seguridad vial a partir del programa de detección electrónica de infracciones del Centro de Gestión de Tráfico.
- Usar los medios y herramientas tecnológicas, de acuerdo a la normatividad vigente, para ejercer la función de vigilancia y control para la seguridad vial.
- Adoptar semáforos inteligentes con sensor de demanda vehicular y módulos sonoros.
- Llevar a cabo el programa de revisión operativa de las intersecciones semaforizadas: garantizando que dichas intersecciones contemplen los tiempos necesarios para evitar acumulación de peatones en los separadores.

### 3. INFORMACIÓN PARA LA SEGURIDAD

**VIAL:** Contar con sistemas de información que sean confiables, eficientes, seguros y de fácil uso para la ciudadanía, que a su vez permitan captar información de calidad para el sector movilidad.

Es acción concreta de este programa:

Generar alianzas con plataformas tecnológicas colaborativas para obtener información secundaria, por ejemplo, de viajes, incidentes viales y captura de datos en tiempo real.

**4. PROGRAMA DE VEHÍCULOS SEGUROS:** Propender para que los vehículos cumplan con estándares mínimos de seguridad vial, de acuerdo a la normatividad y la reglamentación vigente.

Son acciones concretas de este programa:

- Velar para que las empresas que les prestan servicio de transporte a las entidades del Distrito cuenten con Planes Estratégicos de Seguridad Vial aprobados por la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Garantizar que los vehículos que conforman la flota de vehículos propios y contratados por el Distrito cuenten con sistemas mínimos de seguridad pasiva y activa: cinturones de seguridad, frenos ABS, revisiones técnico mecánica, airbag y sistemas de geoposicionamiento etc.
- Fortalecer el Plan de Ruta Pila para el control del transporte especial dedicado al transporte de estudiantes. Ampliar y mejorar sus indicadores para fortalecer los controles en materia de normatividad.

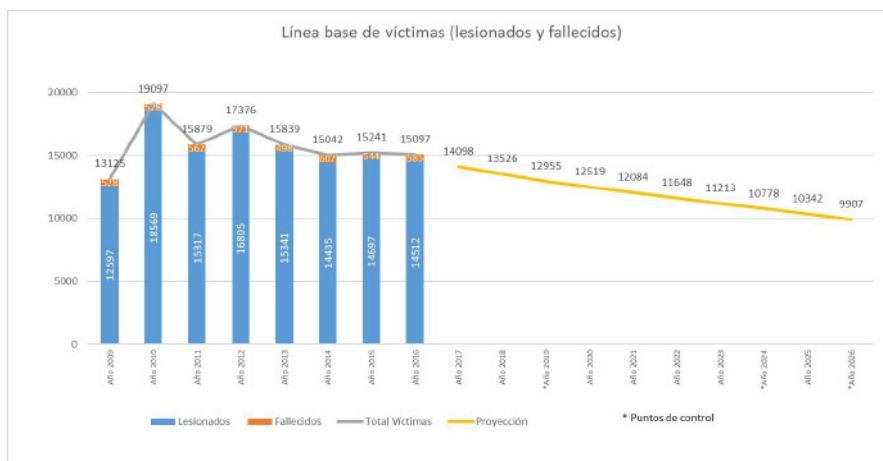
**ARTÍCULO 14. Sistema de indicadores de gestión, coordinación y seguimiento del Plan Distrital de Seguridad Vial.** La coordinación, seguimiento de la ejecución y el cumplimiento de las metas contempladas por el Plan Distrital de Seguridad Vial, estará a cargo de la Comisión Intersectorial de Seguridad Vial, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Distrital 185 de 2012 o las disposiciones normativas que lo modifiquen, sustituyan o deroguen”.

**ARTÍCULO 15. Indicadores generales.** Adóptense los siguientes indicadores para el control, seguimiento y evaluación de la ejecución y del cumplimiento de las metas contempladas por el Plan Distrital de Seguridad Vial.

#### Indicador meta

Disminuir los heridos graves y muertes en un 35% en los próximos 10 años, tomando como base el año 2015.

**Imagen 1.** Personas fallecidas y heridas a causa de siniestros viales



Fuente: Secretaría Distrital de Movilidad, 2017.



## Indicadores de gestión

| Plan/Política                           | Fórmula                                                             | Meta a 2026                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Plan Distrital de Seguridad Vial        | Porcentaje de avance del Plan                                       | 100%                                                                                                                                                                                                       |
| Plan de Gestión de la Velocidad         | Porcentaje de avance del Plan                                       | 100%                                                                                                                                                                                                       |
| Plan de Movilidad Escolar               | Número de colegios con PME avalado y con una visita de seguimiento  | Todas las instituciones educativas                                                                                                                                                                         |
| Plan de Seguridad vial del motociclista | Porcentaje de avance del Plan                                       | 100%                                                                                                                                                                                                       |
| Plan Empresarial para la Seguridad vial | Número de empresas con PESV avalado y con una visita de seguimiento | 100% empresas con PESV avalado                                                                                                                                                                             |
| Política de eco-conducción              | Definición de la política y de la estrategia de implementación      | Estrategia definida que cubra todas las empresas que operan en Bogotá: transporte público del SITP individual, empresas de carga, de distribución y mensajería, y los centros de enseñanza automovilística |

## Indicadores de producto

| Eje                                                      | Nombre del indicador                                                                                                            | Fórmula                                                                               |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Institucionalidad y gestión de la Seguridad Vial         | Visitas de seguimiento de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial                                                             | Número de visitas de seguimiento de los PESV por año                                  |
| Institucionalidad y gestión de la Seguridad Vial         | Estudios detallados de accidentes de tránsito (sinistros viales)                                                                | Número de estudios detallados de accidentes de tránsito (sinistros viales) por año    |
| Institucionalidad y gestión de la Seguridad Vial         | Reglamentación para la seguridad vial                                                                                           | Número de actos administrativo por año                                                |
| Infraestructura segura                                   | Medidas integrales de seguridad vial para la pacificación del tránsito                                                          | Número de medidas de pacificación del tránsito implementadas por año                  |
| Infraestructura segura                                   | Auditorías de seguridad vial en proyectos de ciudad                                                                             | Número de auditorías de Seguridad vial por año                                        |
| Actores de la vía, comunicación y cultura vial           | Formación de personas en temas relacionados con la seguridad vial                                                               | Número de personas formadas al año                                                    |
| Actores de la vía, comunicación y cultura vial           | Formación de conductores en eco-conducción                                                                                      | Número de conductores formados en eco-conducción por año                              |
| Actores de la vía, comunicación y cultura vial           | Campañas en Seguridad Vial                                                                                                      | Número de campañas al año                                                             |
| Controles para la seguridad vial, tecnología y vehículos | Controles de velocidad                                                                                                          | Número de controles por año para el factor de exceso de velocidad                     |
| Controles para la seguridad vial, tecnología y vehículos | Controles por embriaguez                                                                                                        | Número de controles por año para el factor de conducción bajo los efectos del alcohol |
| Víctimas                                                 | Tiempo promedio de llegada de la ambulancia a auxiliar la víctima, por empresa de ambulancias                                   | Tiempo promedio por empresa / tiempo promedio de todas las empresas                   |
| Víctimas                                                 | Tiempo promedio de llegada de la ambulancia al centro de salud, durante el transporte de la víctima, por empresa de ambulancias | Tiempo promedio por empresa / tiempo promedio de todas las empresas                   |

|          |                                                                                                                   |                                                                                    |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Víctimas | Tiempo promedio de atención de la víctima a partir del momento de llegada al centro de salud, por centro de salud | Tiempo promedio por centro de salud /tiempo promedio de todos los centros de salud |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|

### TÍTULO III PLAN DISTRITAL DE SEGURIDAD VIAL DEL MOTOCICLISTA

#### Capítulo 1. Alcance

#### ARTÍCULO 16. Objetivos Específicos del Plan Distrital de Seguridad Vial del Motociclista.

- Reducir el número de víctimas involucradas en accidentes de tránsito (siniestros viales) con participación de motocicletas.
- Dar a conocer a la ciudadanía la situación actual de la siniestralidad vial con participación de motociclistas para hacer visible la problemática.
- Aportar a la meta del Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020 Bogotá Mejor para Todos (PDD), en su programa Mejor Movilidad para Todos, de disminuir un 15% las fatalidades a causa de accidentes de tránsito (siniestros viales).
- Aportar a la meta del Plan Distrital de Seguridad Vial 2017-2026, de disminuir un 35% las víctimas graves de accidentes de tránsito (siniestros viales).
- Desarrollar acciones integrales desde los ejes propuestos: i) Institucionalidad y gestión de la seguridad vial, ii) Actores de la vía, comunicación y cultura vial, iii) Víctimas iv) Infraestructura segura, y iv) Controles para la seguridad vial, tecnología y vehículos.
- Generar estrategias conjuntas con las instituciones gubernamentales y del sector privado, desde las diferentes líneas de acción, para disminuir la siniestralidad con participación de motociclistas, garantizando la inclusión de los actores involucrados.
- Promover la participación de las asociaciones y clubes de motociclistas en la implementación de las diferentes acciones definidas dentro del plan.
- Generar un mecanismo que permita evaluar las acciones fijadas dentro de cada uno de los ejes del plan.

#### Capítulo 2

#### EJES, PROGRAMAS Y ACCIONES DEL PLAN DISTRITAL DE SEGURIDAD VIAL DEL MOTOCICLISTA.

#### ARTÍCULO 17. Ejes del Plan. El presente plan se estructura basado en los siguientes ejes:

- Eje 1: Institucionalidad y gestión de la seguridad vial

- Eje 2: Actores de la vía, comunicación y cultura vial
- Eje 3: Infraestructura segura
- Eje 4: Controles para la seguridad vial, tecnología y vehículos

#### ARTÍCULO 18. Programas y acciones Eje 1: Institucionalidad y gestión de la seguridad vial: Los programas y acciones de éste eje son:

#### 1. LA SEGURIDAD VIAL DEL MOTOCICLISTA COMO PRIORIDAD EN LA AGENDA PÚBLICA

Las acciones dentro de este programa son las siguientes:

- Desarrollar una estrategia conjunta, con la Secretaría de Educación del Distrito, de control a los programas de formación de motociclistas ofrecidos por los Centros de Enseñanza Automovilística.
- Conformar una mesa de trabajo permanente con entidades gubernamentales Distritales y Nacionales para tratar temas relacionados con la seguridad vial de los motociclistas.
- Conformar una mesa de trabajo para el desarrollo y seguimiento de este plan con la participación de todos los actores involucrados.

#### 2. REDES Y ALIADOS

La acción concreta dentro de este programa es la siguiente:

- Promover la creación de estímulos empresariales como un reconocimiento de las empresas responsables con la seguridad vial de sus motociclistas dentro de su operación.

#### 3. ANÁLISIS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SINIESTROS VIALES)

Las acciones dentro de este programa son las siguientes:

- Desarrollar análisis detallados de siniestralidad vial de motociclistas mediante información primaria y secundaria para identificar factores de riesgo.
- Desarrollar seguimiento y trazabilidad de motociclistas reincidentes en sanciones y accidentes de tránsito (siniestros viales).

- Desarrollar mesas de trabajo interinstitucionales con la Policía de Tránsito de Bogotá, Secretaría Distrital de Salud y el Observatorio Nacional de Seguridad vial para coordinar toma de información, procesamientos y análisis de datos de siniestralidad vial de motociclistas.
- Desarrollar una investigación de impacto económico y en seguridad vial derivado de la inmovilización de motocicletas.
- Desarrollar una investigación sobre las implicaciones económicas para los motociclistas involucrados en accidentes de tránsito (siniestros viales).

#### **4. FORTALECIMIENTO DE LA NORMATIVA LOCAL EN TORNO A LA SEGURIDAD VIAL DEL MOTOCICLISTA.**

Las acciones dentro de este programa son las siguientes:

- Estructurar y definir las condiciones para regular el estacionamiento en vía de motocicletas.
- Estudiar medidas de regulación para la circulación de vehículos de carga y descarga de mercancías en las horas pico de los viajes, con el objeto de reducir los conflictos y accidentes de tránsito (siniestros viales) entre camión-moto en este horario.
- Instar como Autoridad de tránsito Distrital, para que las entidades distritales presenten e implementen Planes Estratégicos de Seguridad Vial ejemplares en los componentes de vehículos seguros: motocicletas.

**ARTÍCULO 19. Programas y acciones Eje2:** Actores de la vía, comunicación y cultura vial: Los programas y acciones de éste eje son:

#### **1. CAMBIO COMPORTAMENTAL DE LOS MOTOCICLISTAS**

Las acciones dentro de este programa son las siguientes:

- Desarrollar jornadas de Seguridad Vial de motociclistas en las diferentes localidades de la Ciudad, con el apoyo del IDPAC y las Alcaldías Locales.
- Desarrollar un módulo especial de capacitación para motociclistas infractores.
- Desarrollar estrategias de comunicación y pedagogía orientadas a la seguridad vial del motociclista.
- Promover el uso de distintivos para los motociclistas nuevos.

- Promover el uso de elementos de protección adicionales al Casco de acuerdo a la edad y textura física del motociclista.

- Promover mensajes publicitarios responsables orientados a evitar excesos de velocidad frente a tiempos de entrega de los trabajadores en motocicleta.

#### **2. ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN A CONDUCTORES EN SEGURIDAD VIAL Y ECO-CONDUCCIÓN**

Las acciones dentro de este programa son las siguientes:

- Promover el desarrollo de capacitaciones de seguridad Vial a Motociclistas dentro de las diferentes empresas que contratan este tipo de conductores para su operación.
- Desarrollar capacitaciones de seguridad vial mediante cursos o talleres a motociclistas
- Desarrollar en conjunto con los Centros de Enseñanza Automovilística - CEA actividades orientadas a la seguridad Vial con los futuros motociclistas o motociclistas en formación.

**ARTÍCULO 20. Programas y acciones del Eje 3:** Infraestructura segura: Los programas y acciones de éste eje son:

#### **1. TRATAMIENTO DE PUNTOS CRÍTICOS PARA MOTOCICLISTAS**

Las acciones dentro de este programa son las siguientes:

- Identificar los puntos críticos de siniestralidad de motociclistas.
- Evaluar las causas que generan la siniestralidad de motociclistas en los puntos críticos
- Priorizar la implementación de medidas en puntos críticos de siniestralidad de motociclistas.
- Instar a la autoridad competente para realizar las intervenciones necesarias en puntos críticos para garantizar condiciones de seguridad vial.
- Evaluar el impacto de las intervenciones que se realicen en los puntos críticos para motociclistas.
- Instar a la autoridad competente para la limpieza periódica de elementos deslizantes en la malla vial por grasas o elementos generadores de riesgo.
- Incorporar nuevos materiales o tecnologías para la demarcación dentro de los ítems de señalización y revisar las técnicas para hacer antideslizantes

las demarcaciones existentes que garanticen la seguridad del motociclista.

## 2. PROGRAMA DE AUDITORÍAS DE SEGURIDAD VIAL URBANA – ASV:

Es acción concreta de este programa:

- Analizar la viabilidad de implementar nuevos componentes de Infraestructura y señalización, tanto en proyectos en fases de diseño como en infraestructura en operación para mejorar la seguridad vial en la circulación de motociclistas.

**ARTÍCULO 21. Programas y acciones del Eje 4:** Controles para la seguridad vial, tecnología y vehículos. Los programas y acciones de éste eje son:

### 1. CONTROL PARA LA SEGURIDAD VIAL DE LOS MOTOCICLISTAS

Las acciones dentro de este programa son las siguientes:

- Desarrollar con la Policía de Tránsito de Bogotá mecanismos para que los policías motorizados sean ejemplo en el uso de elementos de protección y en el comportamiento en el tránsito.
- Instar la realización de operativos de control en vía y acciones dirigidas a empresas de servicios

públicos y constructoras, respecto a los residuos que dejan los camiones.

- Revisar continuamente los operativos de control a realizar a los motociclistas teniendo en cuenta los análisis de siniestralidad.

- Instar para que los estacionamientos atiendan la demanda de parqueaderos para motocicletas, incentivando el no estacionamiento en el espacio público o en zonas prohibidas.

- Intensificar los operativos de emisión de gases a vehículos pesados con el propósito de mejorar las condiciones de visibilidad y concentración del motociclista que comparte la vía con esta clase de vehículos.

### 2. PROGRAMA DE VEHÍCULOS SEGUROS

Es acción puntual de este programa la siguiente:

- Promover la adopción de tecnologías de alerta o de disminución de impactos por puntos ciegos en camiones y autobuses.

**Artículo 22. Indicadores.** Adóptense los siguientes indicadores para el control, seguimiento y evaluación de la ejecución y del cumplimiento de los objetivos contemplados por el Plan Distrital de Seguridad Vial del Motociclista.

| Nombre del indicador                                      | Fórmula                                                                                                             | Indicador                                                |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Motociclistas víctimas fatales por siniestros de tránsito | Número de víctimas fatales por siniestros de tránsito con participación de al menos un motociclista                 | Disminución del 15% (2019)<br>Disminución del 35% (2026) |
| Motociclistas lesionados por siniestros de tránsito       | Número de personas con lesiones no fatales por siniestros de tránsito con participación de al menos un motociclista | Disminución del 15% (2019)<br>Disminución del 35% (2026) |
| Cumplimiento del Plan                                     | Acciones implementadas<br>Acciones proyectadas                                                                      | Implementar el 100% del Plan a 2026                      |

## Capítulo 3 Disposiciones Finales

**ARTÍCULO 26. Vigencia y derogatorias.** El presente Decreto rige a partir del día siguiente de su publicación en el Registro Distrital, deroga el Decreto Distrital 397 de 2010 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D. C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN**  
Secretario Distrital de Movilidad

## **Decreto Número 814** **(Diciembre 28 de 2017)**

**“Por el cual se regula la Publicidad Exterior Visual, en materia Política o Propaganda electoral autorizada para las campañas políticas, con ocasión de las elecciones del 11 de marzo de 2018, y se toman otras determinaciones.”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.,  
EL SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE Y LOS  
REGISTRADORES DISTRITALES DEL ESTADO CIVIL**  
En uso de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el numeral 1 del artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 29 de la Ley 130 de 1994, Resolución 2797 de 2017 del Consejo Nacional Electoral, el Decreto - Ley 1421 de 1993 y,

### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 2° de la Constitución Política establece:

*“Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

*Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.”*

Que el artículo 207 del Decreto 2241 de 1986, “*Por el cual se adopta el Código Electoral*”, establece que la fecha de realización de las elecciones para integrar las corporaciones públicas será la del segundo domingo de marzo del año respectivo, que para el año 2018 será el 11 de marzo.

Que el artículo 22 de la Ley 130 de 1994, “*Por la cual se dicta el estatuto básico de los partidos y movimientos políticos, se dictan normas sobre su financiación y la de las campañas electorales y se dictan otras disposiciones*”, establece que los partidos, movimientos y candidatos a cargos de elección popular podrán hacer divulgación política y propaganda electoral a través de los medios de comunicación.

Que el artículo 24 ibídem define la propaganda electoral como aquella que “*realicen los partidos, los movimientos políticos y los candidatos a cargos de elección popular y las personas que los apoyen, con fin de obtener apoyo electoral.*”, y que únicamente podrá realizarse durante los tres (3) meses anteriores a la fecha de las elecciones.

Que así mismo, el artículo 29 de la Ley mencionada con anterioridad señala:

*“Propaganda en espacios públicos. Corresponde a los Alcaldes y los Registradores Municipales regular la forma, característica, lugares y condiciones para la fijación de carteles, pasacalles, afiches y vallas destinadas a difundir propaganda electoral, a fin de garantizar el acceso equitativo de los partidos y movimientos, agrupaciones y candidatos a la utilización de estos medios, en armonía con el derecho de la comunidad a disfrutar del uso del espacio público y a la preservación de la estética. También podrán, con los mismos fines, limitar el número de vallas, afiches y elementos publicitarios destinados a difundir propaganda electoral. (...)”*

Que en el artículo 3° de la Resolución 2797 del 08 de noviembre de 2017, “*Por la cual se define el número máximo de cuñas radiales, de avisos en publicaciones escritas y de vallas publicitarias de que pueden hacer uso los partidos y movimientos políticos, los movimientos sociales y grupos significativos de ciudadanos, en las elecciones para Congreso de la República (Senado y Cámara de Representantes) que se llevarán a cabo en el año 2018 y se adoptan medidas para garantizar la inspección, vigilancia y control a la propaganda electoral de las campañas políticas*”, el Consejo Nacional Electoral señaló el número máximo de vallas publicitarias que pueden instalar los partidos y movimientos políticos, los grupos significativos de ciudadanos y movimientos sociales en las elecciones para el Congreso de la República – Senado y Cámara de Representantes – que se efectuará el 11 de marzo de 2018, especificando en el último inciso que, para el caso del Distrito Capital, tendrán derecho a utilizar hasta cincuenta (50) vallas que tendrán hasta 48 metros cuadrados de área.

Que, así mismo y en aras de proteger el paisaje, se hace necesario establecer las condiciones técnicas de instalación de elementos de publicidad exterior visual con fines políticos, tanto de aquellos autorizados por el Consejo Nacional Electoral, como también, de otros elementos menores, tales como afiches, avisos y carteleras.

Que conforme al marco de competencias antes descrito, y al artículo 29 de la Ley 130 de 1994, corresponde



al Alcalde Mayor de Bogotá y a los Registradores Distritales del Estado Civil, regular los sitios públicos autorizados para fijar esta clase de propaganda, haciéndose necesario establecer para el Distrito Capital la normativa aplicable para el tema, atendiendo en todo caso a las disposiciones de la Ley 140 de 1994, “*Por la cual se reglamenta la Publicidad Exterior Visual en el territorio nacional*”, y al Acuerdo Distrital 01 de 1998, “*Por el cual se Reglamenta la Publicidad Exterior Visual en el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá*”, modificado por el Acuerdo Distrital 12 de 2000, compilados en el Decreto Distrital 959 de 2000, y reglamentados por el Decreto Distrital 506 de 2003.

Que en consecuencia, se hace necesario reglamentar la Publicidad Política o Propaganda Electoral autorizada para las elecciones para el Congreso de la República – Senado y Cámara de Representantes del día 11 de marzo de 2018.

En mérito de lo expuesto,

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º.- Objeto y ámbito de aplicación.** Regular la Publicidad Exterior Visual, en materia Política o Propaganda electoral autorizada para las campañas políticas, con ocasión de las elecciones del 11 de marzo de 2018.

**ARTÍCULO 2º.- Elementos Publicitarios Autorizados.** En el Distrito Capital se podrán colocar únicamente por los partidos y movimiento políticos, los grupos significativos de ciudadanos y movimientos sociales en las elecciones para el Congreso de la República – Senado y Cámara de Representantes – que se efectuará el 11 de marzo de 2018, los siguientes elementos publicitarios:

- a) Un máximo de cincuenta (50) elementos de publicidad exterior visual tipo valla comercial con registro vigente.
- b) Un (1) aviso por fachada en cada una de las sedes políticas, el cual deberá ser instalado y registrado cumpliendo con todas las condiciones contempladas dentro de la normativa vigente en materia de publicidad exterior visual en el Distrito Capital y, en especial, las establecidas en el Decreto 959 de 2000 y la Resolución SDA 0931 de 2008.
- c) Cinco (5) vehículos con publicidad política, dentro de los cuales se contarán los vehículos que se utilizan para el transporte o locomoción de los candidatos.

**PARÁGRAFO.** En todo caso, los elementos de publicidad exterior visual de que trata el presente Decreto,

deberán ser instalados en las condiciones y con el lleno de requisitos establecidos por la normativa vigente en materia de publicidad exterior visual en el Distrito Capital, en especial las disposiciones de los Decretos 959 de 2000, 506 de 2003 y la Resolución 931 de 2008 de la Secretaría Distrital de Ambiente.

**ARTÍCULO 3º.- Distribución.** Los partidos y movimiento políticos con personería jurídica, los grupos significativos de ciudadanos y movimientos sociales que estén debidamente inscritos en el Consejo Electoral Nacional y que participen en las elecciones para el Congreso de la República – Senado y Cámara de Representantes – que se efectuará el 11 de marzo de 2018, distribuirán entre sus candidatos inscritos en las listas para cada una de las corporaciones públicas, el número de elementos de publicidad exterior visual a que tienen derecho, conforme a lo dispuesto por la Resolución 2797 de 2017 del 08 de noviembre de 2017 del Consejo Nacional Electoral y, adoptarán las decisiones que consideren necesarias para la mejor utilización de los elementos, por sus candidatos a cargos en las corporaciones públicas objeto de las elecciones.

**ARTÍCULO 4º.- Lugares prohibidos para colocación de publicidad política o propaganda electoral.** Está prohibida la colocación de elementos de publicidad exterior visual, incluyendo la de contenido político o propaganda electoral, en los lugares establecidos en los artículos 5, 24, 25, 26, 28 y 29 del Decreto Distrital 959 de 2000 y en las condiciones establecidas en el Decreto Distrital 506 de 2003.

**ARTÍCULO 5º.- Condiciones para la utilización de vallas para realizar publicidad o propaganda política.** Para la utilización de vallas en Bogotá D.C., con publicidad política o propaganda electoral en Bogotá, D.C., los Partidos y Movimientos Políticos con personería jurídica y los movimientos sociales y grupos significativos de ciudadanos que van a participar en las elecciones para Senado de la República y Cámara de Representantes a celebrarse el 11 de marzo de 2018, deberán:

- a) Verificar que la valla en la que se va a instalar la publicidad política cuente con registro vigente otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente.
- b) Comunicar a la Secretaría Distrital de Ambiente, el número de vallas en las que van a instalar la publicidad política, sin que sobrepase el número establecido en el presente Decreto, indicando su ubicación y el número de registro de éstas.

**PARÁGRAFO 1º.-** En el caso de alianzas, los Partidos y Movimientos Políticos con personería jurídica y los movimientos sociales y grupos significativos de

ciudadanos podrán participar del mismo elemento de publicidad exterior visual tipo valla comercial, el cual hará parte del límite de las cincuenta (50) vallas que se autorizan para cada uno.

**PARÁGRAFO 2º.** En ningún caso podrán cederse los elementos de publicidad exterior visual tipo valla comercial a que tienen derecho los Partidos y Movimientos Políticos con personería jurídica y los movimientos sociales y grupos significativos de ciudadanos.

**ARTÍCULO 6º.- Vallas electrónicas o pantallas.** No se permite la instalación de publicidad política o propaganda electoral en vallas electrónicas o pantallas, ni Publicidad Exterior Visual en movimiento.

**ARTÍCULO 7º.- Retiro de la publicidad.** En atención a lo contemplado en el artículo 62 del Decreto 2981 de 2013, la limpieza y remoción de los avisos publicitarios o propaganda ubicada en los lugares autorizados, será responsabilidad de los anunciantes, quienes podrán contratar con la persona prestadora del servicio público de aseo la remoción y el manejo de los residuos sólidos que se generen, cuyo costo será pactado entre el anunciante y la persona prestadora del servicio público de aseo como manejo de un residuo especial.

**ARTÍCULO 8º.- Publicidad en vehículos.** Cada partido o movimiento político con personería jurídica tendrá derecho a hacer publicidad política o propaganda electoral en un máximo de cinco (5) vehículos cuyo número será distribuido internamente entre los candidatos que participan en la respectiva contienda electoral. La circulación de vehículos con publicidad política, deberá cumplir con los requerimientos determinados en la Resolución 5572 del 24 de agosto de 2009, expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente. Para el resto de los vehículos no regulados por dicho acto administrativo, se encuentra prohibido montar, fijar, pintar o adherir publicidad política o propaganda electoral.

**ARTÍCULO 9º.- Instalación de Avisos.** Se permite la instalación de un (1) solo elemento de publicidad exterior visual tipo aviso por fachada en cada una de las sedes de campaña, salvo que la edificación contenga dos (2) o más fachadas en cuyo caso se autorizará uno por cada uno de ellas. Cada aviso no podrá superar el treinta por ciento (30%) del total del área de la fachada, el cual no se podrá colocar por encima del antepecho del segundo piso, conforme a lo establecido en el artículo 7º del Decreto Distrital 959 de 2000.

**ARTÍCULO 10º.- Sanciones.** La Secretaría Distrital de Ambiente ejercerá las acciones administrativas y sancionatorias que se deriven por el incumplimiento de las normas ambientales de publicidad exterior visual,

sin perjuicio de las sanciones previstas en el Código Nacional de Tránsito Terrestre, y la Ley 1801 de 2016, “Código Nacional de Policía y Convivencia”, para el caso de infracciones cometidas con vehículos.

En el evento que alguno de Partidos y Movimientos Políticos con personería jurídica y los movimientos sociales y grupos significativos de ciudadanos que van a participar en las elecciones del 11 de marzo de 2018, supere el número de elementos publicitarios autorizados o haga uso de elementos de publicidad exterior visual no permitidos en el presente Decreto, se comunicará al Consejo Nacional Electoral, para que conforme a lo dispuesto por el artículo 39º de la Ley 130 de 1994, investigue y sancione a quienes infrinjan las normas de propaganda electoral.

**ARTÍCULO 11º.- Desmonte de publicidad.** Los elementos de Publicidad Exterior Visual de que trata el presente Decreto, deberán ser desmontados dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la finalización de la contienda electoral, por cada uno de los Partidos y Movimientos Políticos con personería jurídica y los movimientos sociales y grupos significativos de ciudadanos que van a participar en las elecciones del 11 de marzo de 2018, que los hayan instalado, quienes en virtud de lo establecido en el artículo 62 del Decreto 2981 de 2013, podrán contratar con la persona prestadora del servicio público de aseo la remoción y el manejo de los residuos sólidos generados por la remoción de los avisos publicitarios o propaganda.

**PARÁGRAFO.** La Secretaría Distrital de Ambiente y las Alcaldías Locales en el marco de sus competencias, podrán remover y retirar la publicidad que no cumpla con el lleno de requisitos contemplados en la normativa vigente y lo dispuesto en el presente Decreto; sin perjuicio de las sanciones y multas que imponga el Consejo Nacional Electoral en los términos del artículo 39º de la Ley 130 de 1994.

**ARTÍCULO 12º.- Publicidad.** El presente Decreto se publicará en el Registro Distrital, en el Boletín Legal Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente y en la Registraduría Distrital del Estado Civil.

**ARTÍCULO 13º. - Comunicación.** Comuníquese el contenido del presente Decreto a las Alcaldías Locales del Distrito.

**ARTÍCULO 14º.-** El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D. C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**

Alcalde Mayor

**FRANCISCO JOSÉ CRUZ PRADA**

Secretario Distrital de Ambiente

**CARLOS ANTONIO CORONEL HERNÁNDEZ**

Registrador Distrital

**CARLOS ALBERTO ROJAS MORENO**

Registrador Distrital

## **Decreto Número 815**

**(Diciembre 28 de 2017)**

**“Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito PACA, PAL y PIGA, y se dictan otras disposiciones”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**

**En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 209 y 315 de la Constitución Política; artículos 65, 66 y 68 de la Ley 99 de 1993, el numeral 3 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, y**

### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 2° 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 la misma Carta Política establece en el artículo 79 que *“todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines”*.

Que según los numerales 2, 3 y 4 del artículo 65 de la Ley 99 de 1993, en materia ambiental corresponde a los municipios, y a los distritos con régimen constitucional especial, además de las funciones que le sean delegadas por la ley o de las que se le deleguen o transfieran a los alcaldes por el Ministerio del Medio Ambiente, hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, o por las Corporaciones Autónomas Re-

gionales, las siguientes atribuciones especiales: “2-) Dictar, con sujeción a las disposiciones legales reglamentarias superiores, las normas necesarias para el control, la preservación y la defensa del patrimonio ecológico del municipio. 3-) Adoptar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados a nivel regional, conforme a las normas de planificación ambiental de que trata la presente Ley. 4-) Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables a nivel departamental”.

Que, en ejercicio de estas atribuciones, Bogotá D.C., formuló el Plan de Gestión Ambiental – PGA, Decreto Distrital 456 de 2008, “Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” como instrumento de planeación a largo plazo para ser aplicado en el área de su jurisdicción, el cual permite y orienta la gestión ambiental de todos los actores estratégicos distritales, con el propósito de que los procesos de desarrollo propendan por la sostenibilidad en el territorio distrital y en la región.

Que el artículo 10 del Decreto referido en el considerando anterior establece: “La armonización del Plan de Gestión Ambiental - PGA con otros planes del nivel distrital se realizará en los siguientes términos:

*(...) “Con los Planes de Desarrollo Económico, Social y Ambiental. En el primer año de cada cuatrienio de la Administración Distrital, la Secretaría Distrital de Ambiente coordinará la formulación de los programas y proyectos ambientales del Plan Desarrollo y el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental del Distrito Capital, que armoniza el Plan de Desarrollo Económico y Social con el Plan de Gestión Ambiental Distrital (...).”*

Que según el párrafo 1° del artículo 10, del Decreto Distrital 456 de 2008, *“El Plan de Acción Cuatrienal Ambiental - PACA es el instrumento de planificación estratégica de corto plazo de Bogotá, D.C., en el área de su jurisdicción, que integra las acciones de gestión ambiental de los ejecutores principales del Sistema Ambiental del Distrito Capital - SIAC, durante cada período de gobierno”*.

Que el artículo 15 ibídem, dispone *“El Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital se hará operativo en los Planes de Acción Cuatrienal Ambiental, los Planes Institucionales de Gestión Ambiental - PIGA, el componente ambiental de los Planes de Desarrollo Locales, las Agendas Ambientales Locales y los Planes Sectoriales que se formulen, en los cuales se definirán las fuentes de financiación de las iniciativas allí consignadas.*



Que conforme a lo previsto en los Acuerdos Distritales 19 de 1996 y 259 de 2006, las entidades que integran el Sistema Ambiental del Distrito Capital - SIAC, son ejecutoras principales del Plan de Gestión Ambiental, conforme a sus atribuciones y funciones misionales.

Que en armonía con lo anterior, el Decreto Distrital 456 de 2008, en su artículo 11, dispuso: *“Las entidades que integran el Sistema Ambiental del Distrito Capital SIAC -, son ejecutoras principales del Plan de gestión Ambiental, conforme a sus atribuciones y funciones misionales; y adicionalmente las demás entidades distritales organizadas por sectores, son ejecutoras complementarias del Plan de Gestión Ambiental, conforme a sus atribuciones y funciones misionales, en la medida en que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias del mismo desde su Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA”.*

Que lo deseable es que el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA, sea formulado por la Autoridad Ambiental del Distrito, en coordinación con aquellas entidades que desarrollen acciones ambientales complementarias a la autoridad ambiental, sin que la composición del Sistema Ambiental del Distrito sea una condición básica para ello, de manera que no dependa de ser parte del SIAC para participar en la formulación y ejecución del PACA.

Que por tal razón, es necesario derogar el parágrafo 1° del artículo 10, del Decreto Distrital 456 de 2008, en tanto señala que este instrumento integra las acciones de gestión ambiental de los ejecutores principales del Sistema Ambiental del Distrito Capital - SIAC.

Que es pertinente aclarar que no se pretende modificar la composición del SIAC, debido a que esta decisión corresponde al Concejo de Bogotá, en razón a que la estructura de este sistema fue formulada mediante Acuerdo 248 de 2006, expedido por ese órgano distrital.

Que se ha identificado la necesidad de realizar algunos ajustes de carácter operativo como lo es el proceso de formulación del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA, definido en el parágrafo 4° del artículo 10, del Decreto Distrital 456 de 2008, que establece: *“La adopción del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA, será realizada mediante Decreto Distrital y podrá realizarse en el año siguiente de su formulación”* con el fin de agilizar y dinamizar el proceso de adopción de este instrumento.

Que por la consideración anterior, se estima necesario que el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA sea aprobado por el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Ambiente, al amparo de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Distrital 505 de 2007, cuyo

texto es el siguiente: *“Los comités sectoriales de Desarrollo Administrativo serán la instancia de articulación para la adopción y formulación de políticas y estrategias de los Sectores Administrativos de Coordinación, y el escenario para el seguimiento a su ejecución (...)”.*

Que la adopción del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA se hará una vez finalizado el proceso de socialización y validación de dicho documento.

Que en conclusión, el PACA Distrital corresponde al consolidado de los PACA formulados por cada una de las entidades participantes en el instrumento; no obstante cada entidad integrante del Sistema Ambiental del Distrito Capital - SIAC, debe contar con su PACA Institucional, por lo cual es pertinente aclarar que cada una de ellas contara con su PACA Institucional de manera que el Distrito va a tener el PACA Distrital como instrumento que operativiza el Plan de Gestión Ambiental cada cuatro (4) años.

Que el Decreto Distrital 509 de 2009, en su artículo 8, con respecto a los Planes Institucionales de Gestión Ambiental - PIGA, señala que el alcance del instrumento es: *“el análisis descriptivo e interpretativo de la situación ambiental de las sedes administrativas y operacionales, y de su entorno inmediato; así como la administración de equipamientos y vehículos de las entidades distritales, para concretar los proyectos y acciones ambientales en el marco de los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de ecoeficiencia del Plan de Gestión Ambiental (PGA) y de desarrollar las acciones conducentes a la reducción de los costos ambientales relacionados con el uso ecoeficiente de los recursos”.*

Que el mismo artículo, establece que en las entidades del Sistema Ambiental del Distrito Capital - SIAC, las acciones de los Planes Institucionales de Gestión Ambiental - PIGA se incluirán en su respectivo Plan de Acción Cuatrienal Ambiental - PACA, específicamente en la estrategia de *“Fortalecimiento institucional”*. A su vez, las acciones de sus proyectos misionales no deberán registrarse nuevamente en el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, puesto que ya están contenidas en el PACA. Lo anterior, salvo los casos en que las entidades así lo consideren pertinente.

Que la formulación, concertación e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA es un proceso que se realiza independientemente de la obligatoriedad en el cumplimiento de las normas ambientales; razón por la cual, no exonera a las Entidades de cualquier proceso de tipo administrativo que se adelante por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, en ejercicio de la autoridad ambiental.

Que con el fin de evitar interpretaciones erróneas en la ejecución de los Planes Institucionales de Gestión Ambiental – PIGA, se considera conveniente derogar el parágrafo 2° del artículo 10, del Decreto Distrital 456 de 2008, para compilar y consolidar en un solo acto administrativo, las directrices que han adoptado al amparo de los Decretos Distritales 456 de 2008 y 509 de 2009, para que la formulación, concertación, e implementación de este instrumento se haga a la luz de los principios de celeridad, economía y transparencia.

Que los lineamientos específicos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, se encuentran señalados en la Resolución Distrital 242 de 2014, razón por la cual se hace necesario derogar el artículo 13 del Decreto Distrital 456 de 2008, en cuanto dispone:

*“El Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA de cada Entidad debe:*

*a. Tomar en cuenta los principios, objetivos y estrategias del Plan de Gestión Ambiental y las políticas ambientales, distritales o nacionales.*

*b. Presentar, asignar internamente y programar las actividades ambientales de la entidad, para los objetivos y estrategias ambientales priorizados en el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental para cada entidad, según sus funciones y competencias, y con sus respectivos presupuestos.*

*c. Definir los indicadores, metas, programación y la forma de reporte a la Secretaría Distrital de Ambiente, junto con los mecanismos de seguimiento y evaluación conjunta.*

*d. Identificar y programar las necesidades y formas de coordinación interinstitucional.*

*e. Concertarse con la Secretaría Distrital de Ambiente en cada período de gobierno y sus modificaciones cuando sea necesario”.*

Que los Planes Ambientales Locales – PAL fueron previstos en el artículo 7, del Decreto Distrital 509 de 2009, estableciendo a cargo de las localidades, la formulación y adopción del componente ambiental con sus planes de desarrollo local, a través de este instrumento, para lo cual, deberán partir de su diagnóstico ambiental local, priorizando y proyectando las acciones e inversiones de la gestión ambiental a ejecutar en las localidades del Distrito Capital durante el cuatrienio, en el marco del Plan de Desarrollo Local, de los objetivos y estrategias del Plan de Gestión Ambiental y de las políticas ambientales del Distrito Capital.

Que el mismo artículo prevé, para la construcción del PAL, las siguientes fases: A) Diagnóstico ambiental local; B) Priorización de acciones ambientales; y, C) Formulación del plan, y finalmente, el procedimiento para adopción del mismo; la vigencia de este instrumento es de cuatro (4) años, a partir de su adopción. Igualmente, se establece que la Secretaría Distrital de Ambiente, como autoridad ambiental, acompañará y dará los lineamientos necesarios en el desarrollo de los componentes de los Planes Ambientales Locales, así como en su seguimiento y evaluación.

Que no obstante los Planes Ambientales Locales – PAL se han venido implementando de manera satisfactoria en las localidades del Distrito Capital, se hace necesario articular las etapas establecidas actualmente (diagnóstico, priorización de acciones, formulación) con las directrices definidas por el Decreto 101 de 2010, “Por medio del cual se fortalece institucionalmente a las Alcaldías Locales, se fortalece el esquema de gestión territorial de las entidades distritales en las localidades se desarrollan instrumentos para una mejor gestión administrativa y se determinan otras disposiciones” en tanto allí se establece como una de las medidas para articular la gestión del nivel central con el ámbito local, el acompañamiento de las Secretarías cabeza de Sector a las Alcaldías Locales en la elaboración de proyectos locales.

Que el artículo 21 del mencionado Decreto 101 de 2010, define que: *“Las Secretarías cabeza de sector, prestarán asesoría y asistencia técnica para la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los presupuestos de los Fondos de Desarrollo Local. Para ello deberán suministrar a las Alcaldías Locales como mínimo la siguiente información: a. Los Diagnósticos y estudios sobre la competencia del sector en la localidad. b. Las líneas de inversión. c. Los criterios técnicos y legales de formulación y viabilización de proyectos”.*

Que por las anteriores consideraciones se estima pertinente consignar en un mismo acto administrativo los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación del Distrito.

Que las entidades distritales con asignación de atribuciones en materia ambiental deben obedecer a criterios comunes en el proceso de planificación, razón por la cual sus instrumentos de planificación, ejecución y seguimiento de sus planes y programas deben ser armónicos, coherentes y articulados de forma tal que se pueda practicar un seguimiento y evaluación de estos de forma integral.

Que al amparo de las anteriores consideraciones se hace necesario subrogar el artículo 14 del Decreto



Distrital 456 de 2008, que define la “Participación de las localidades en la programación y ejecución del Plan de Gestión Ambiental”, así como el artículo 17 del mismo decreto, en tanto señala “los instrumentos de planeación ambiental del Distrito Capital”, debido a que el texto de estos artículos permiten, por un lado, establecer el nivel de participación de las localidades en la planeación ambiental, y por el otro, señalar con precisión cuales son los instrumentos de planeación ambiental.

En mérito de lo expuesto,

## **DECRETA:**

### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º.- Objeto.** Establecer los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de Planeación Ambiental, precisando sus alcances, las entidades responsables, su ejecución y seguimiento.

**ARTÍCULO 2º.- Ámbito de aplicación.** Las disposiciones contenidas en el presente decreto obligan a las entidades del sector central, descentralizado funcional o por servicios, y las Localidades del Distrito Capital, de conformidad con las disposiciones que se precisen para cada uno de los elementos operativos de gestión ambiental.

**ARTÍCULO 3º.- Subroga** el artículo 17 del Decreto Distrital 456 de 2008. De los instrumentos de planeación ambiental del Distrito Capital. Son instrumentos de planeación ambiental del Distrito Capital, el Plan de Gestión Ambiental; el Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas; el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental; las Políticas Públicas Ambientales Nacionales y Distritales; los instrumentos de Ordenación Ambiental de Cuencas Hidrográficas; los Planes Ambientales Locales; los Planes de Desarrollo Locales y las Agendas Locales; los Planes Institucionales de Gestión Ambiental; el Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos de ordenamiento territorial y planeamiento que lo desarrollan; los Planes de Manejo Ambiental y el Observatorio Ambiental Distrital.

**ARTÍCULO 4º.- Instrumentos Operativos de Planeación Ambiental del Distrito Capital.** Constituyen instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito Capital los siguientes:

1. El Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA.
2. Los Planes Ambientales Locales – PAL.

3. Los Planes Institucionales de Gestión Ambiental – PIGA.

**PARÁGRAFO.** Estos instrumentos de corto plazo hacen operativo e implementan de manera directa el Plan de Gestión Ambiental – PGA.

## **CAPÍTULO II**

### **LINEAMIENTOS PARA EL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL AMBIENTAL –PACA**

**ARTÍCULO 5º.- Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA Distrital:** Es el instrumento de planeación de corto plazo que visibiliza el beneficio ambiental en la ciudad, resultado de la gestión ambiental realizada por las entidades distritales que, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente, desarrollan acciones ambientales complementarias.

**ARTÍCULO 6º.- Entidades responsables.** El Plan de Acción Cuatrienal Ambiental - PACA será formulado a partir de los respectivos PACA institucionales de las entidades distritales que desarrollan acciones ambientales complementarias a las realizadas por la autoridad ambiental, específicamente las siguientes:

1. Secretaría Distrital de Ambiente
2. Secretaría Distrital de Planeación
3. Secretaría Distrital del Hábitat
4. Secretaría Distrital de Educación
5. Secretaría Distrital de Salud
6. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
7. Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá
8. Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático
9. Instituto Distrital de Recreación y Deporte
10. Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
11. Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis

**PARÁGRAFO.** También deberán participar en el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental - PACA, las demás entidades distritales con acciones ambientales complementarias incluidas en cada Plan de Desarrollo adoptado, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente y con los objetivos y estrategias del Plan de Gestión Ambiental.

**ARTÍCULO 7º.- *Formulación.*** Se realizará cuatrienalmente, a partir de la adopción del Plan de Desarrollo correspondiente, de la siguiente manera:

1. Cada entidad formulará su PACA institucional dentro de los primeros cuatro (4) meses a partir de la adopción del Plan Distrital de Desarrollo y las acciones ambientales priorizadas, al cual le destinará en cada vigencia la asignación presupuestal que garantice el cumplimiento de las metas programadas para el cuatrienio.
2. Una vez formulado, lo remitirá a la Secretaría Distrital de Ambiente, entidad que contará a partir de la recepción con un término de tres (3) meses para la consolidación del PACA Distrital.

**PARÁGRAFO.** En todo momento, las entidades responsables contarán con la orientación de la Secretaría Distrital de Ambiente, para la formulación y ajustes necesarios a los respectivos PACA institucionales, a través de sesiones de trabajo y revisiones específicas según las acciones ambientales incorporadas.

**ARTÍCULO 8º.- *Aprobación y adopción.*** El Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA será aprobado y adoptado por el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Ambiente, mediante Acuerdo del Comité.

Una vez adoptado el PACA Distrital, las entidades podrán realizar ajustes a la programación registrada en la formulación de sus respectivos PACA institucionales, siempre y cuando estén debidamente justificados y soportados ante la Secretaría Distrital de Ambiente.

**PARÁGRAFO:** El Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Ambiente contará con dos (2) meses a partir de la consolidación realizada por la Secretaría Distrital de Ambiente para la aprobación del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA.

**ARTÍCULO 9º.- *Ejecución y Seguimiento.*** La ejecución del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA será a partir de su aprobación. Para su seguimiento, las entidades reportarán semestralmente a la Secretaría Distrital de Ambiente un informe que evidencie el beneficio ambiental para la ciudad, en el que se incluya el avance en el cumplimiento de la ejecución física y presupuestal de las acciones consignadas en el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental - PACA, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

**ARTÍCULO 10º.- *Evaluación.*** La evaluación del PACA Distrital se realizará al final del cuatrienio en el marco de la CISP AER, en un proceso que coordinará la Secretaría Distrital de Ambiente con las entidades correspondientes. Dicha evaluación será insumo para la orientación y formulación del siguiente Plan de Desarrollo y PACA Distrital, respectivamente.

## CAPÍTULO III

### LINEAMIENTOS PARA LOS PLANES INSTITUCIONALES DE GESTIÓN AMBIENTAL – PIGA

**ARTÍCULO 11º.- *Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA.*** Es el instrumento de planeación que está reglamentado por la Resolución 242 de 2014, o la norma que la sustituya o modifique, y a partir de la cual las entidades distritales estructuran su gestión ambiental institucional, a través de la formulación, implementación y seguimiento de acciones orientadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos ambientales negativos generados en el desarrollo de su misionalidad.

**ARTÍCULO 12º.- *Alcances.*** El PIGA deberá ser implementado por las entidades del Sector Central, el Sector Descentralizado, funcionalmente o por servicios, y el Sector Localidades del Distrito Capital, y deberá estar armonizado con el Subsistema de Gestión Ambiental en las Entidades y Organismos Distritales, así como con el Plan de Desarrollo Distrital, conforme al Decreto Distrital 176 de 2010.

**ARTÍCULO 13º.- *Formulación y concertación.*** A partir del inicio del periodo de gobierno del Alcalde/sa Mayor, se tendrán seis (6) meses para que las entidades distritales formulen su PIGA. Una vez surtido este proceso, se tendrán cuatro (4) meses para que la Secretaría Distrital de Ambiente realice la revisión del documento y su posterior aprobación para la concertación con la Entidad.

**PARÁGRAFO 1.** Se formulará un plan de acción por cada anualidad teniendo en cuenta los tiempos establecidos en los procesos de planeación y planificación presupuestal, garantizando la asignación de recursos para su implementación.

**PARÁGRAFO 2.** La Secretaría Distrital de Ambiente acompañará y brindará asesoría técnica a las entidades distritales en la formulación, concertación, implementación y seguimiento de los Planes Institucionales de Gestión Ambiental – PIGA.

**ARTÍCULO 14º.- *Informes.*** Las entidades remitirán a la Secretaría Distrital de Ambiente la información correspondiente al desarrollo y avance del PIGA en la forma y fechas establecidas por dicha Entidad a través de las normas que para tal efecto se emitan.

## CAPÍTULO IV

### LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PLANES AMBIENTALES LOCALES – PAL

**ARTÍCULO 15º.- *Plan Ambiental Local –PAL.*** Es el instrumento de planeación ambiental de corto plazo

que, partiendo del diagnóstico ambiental local, prioriza y proyecta las acciones e inversiones de la gestión ambiental a ejecutar en las localidades del Distrito Capital durante el cuatrienio, en concordancia con el Plan de Desarrollo Local, con los objetivos y estrategias del Plan de Gestión Ambiental - PGA y con las políticas ambientales del Distrito Capital.

**ARTÍCULO 16º.-** Subrogar el artículo 14 del Decreto Distrital 456 de 2008. Participación de las localidades en la programación y ejecución del Plan de Gestión Ambiental. La participación de las localidades en la programación y ejecución del Plan de Gestión Ambiental se concretará con la formulación y adopción de los Planes Ambientales Locales, los cuales corresponderán al componente ambiental de los Planes de Desarrollo Local y tendrán como insumo, entre otros, las Agendas Ambientales Locales.

Los Planes Ambientales Locales:

1. Se deberán formular empleando como marco de referencia el Plan de Gestión Ambiental, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital, y el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental del Distrito Capital.
2. Incorporarán y coordinarán iniciativas y recursos locales y centrales.
3. Coordinarán la intervención de las distintas entidades del Sistema Ambiental del Distrito Capital -SIAC en el ámbito local cuando sea necesario.
4. Coordinarán instancias formales para la participación de la comunidad, generando y fortaleciendo mecanismos eficientes de participación sobre intereses prioritarios y acciones concretas.

**ARTÍCULO 17º.- Etapas.** La formulación e implementación del Plan Ambiental Local implica el desarrollo de las siguientes etapas: 1) Diagnóstico ambiental local; 2) Priorización de acciones ambientales; y, 3) Componente ambiental del Plan de Desarrollo Local.

**ARTÍCULO 18º.- Diagnóstico ambiental local.** Previo al inicio de los Encuentros Ciudadanos, cada Comisión Ambiental Local – CAL identificará las principales problemáticas de los recursos naturales y en general del estado del ambiente en la localidad, así como sus respectivas o posibles causas, aspectos que plasmará en un documento de diagnóstico que deberá ser socializado y aprobado en una sesión de la CAL, con el fin de que sea el principal insumo para el desarrollo de los Encuentros Ciudadanos, específicamente para la (s) mesa (s) temática (s) relacionada (s) con el ambiente y los recursos naturales de la localidad.

**PARÁGRAFO 1.** El diagnóstico ambiental local deberá ser aprobado por la CAL cuatrienalmente, como insumo para los Encuentros Ciudadanos. No obstante, se actualizará periódicamente cuando la CAL así lo disponga o las condiciones ambientales de la localidad lo ameriten.

**PARÁGRAFO 2.** En el marco de lo establecido por el Decreto Distrital 101 de 2010, artículo 21, las entidades pertenecientes al Sector Ambiente apoyarán a las CAL en la elaboración y/o actualización del diagnóstico ambiental local, brindando asesoría técnica y disponiendo de la información requerida.

**PARÁGRAFO 3.** Las Comisiones Ambientales Locales participarán y acompañarán activamente los Encuentros Ciudadanos, mínimo a través de tres (3) de sus integrantes permanentes, con el fin de socializar y posicionar el diagnóstico ambiental local.

**ARTÍCULO 19º.- Priorización de acciones ambientales.** El delegado (a) de las organizaciones ambientales del Consejo de Planeación Local – CPL, socializará ante la CAL los resultados de los Encuentros Ciudadanos para la temática ambiental, destacando las problemáticas discutidas con la comunidad, así como las propuestas de solución planteadas.

Con base en esto, la CAL iniciará un proceso de priorización de las acciones ambientales a implementar en la localidad durante el cuatrienio. Esta priorización deberá estar plenamente articulada y armonizada con las líneas de inversión que desde el nivel central se establezcan para las localidades del D.C., así como con el Plan Distrital de Desarrollo.

**PARÁGRAFO 1.** La priorización de acciones ambientales que realice la CAL será remitida a la Alcaldía Local para que, según análisis técnicos, jurídicos y financieros, pueda ser considerada en la formulación del Plan de Desarrollo Local, específicamente en su componente ambiental.

**PARÁGRAFO 2.** Las líneas de inversión local que desde el nivel central se establezcan para las localidades del D.C., podrán ser modificadas y/o ajustadas en cada periodo de gobierno en el marco del Plan Distrital de Desarrollo, caso en el cual la Secretaría Distrital de Ambiente apoyará su correspondiente articulación con los Planes Ambientales Locales.

**ARTÍCULO 20º.- Componente ambiental del Plan de Desarrollo Local.** Con base en la priorización remitida por la CAL y luego de los análisis técnicos, jurídicos y financieros realizados, la Alcaldía Local formulará el componente ambiental del Plan de Desarrollo Local, incluyendo las acciones a realizar y su respectiva asignación presupuestal.

**PARÁGRAFO.** Durante el proceso de formulación del componente ambiental del Plan de Desarrollo Local, así como después de su adopción, las entidades del Sector Ambiente apoyarán a las Alcaldías Locales en la definición de los criterios técnicos y legales para la formulación y viabilización de los proyectos a implementar en la localidad.

**ARTÍCULO 21º.- Integración del Plan Ambiental Local.** Cada localidad del Distrito Capital consolidará su Plan Ambiental Local integrando las etapas precitadas: el diagnóstico ambiental local, la priorización de acciones ambientales y el componente ambiental del Plan de Desarrollo Local.

**ARTÍCULO 22º.- Adopción.** En el plazo máximo de los tres (3) meses siguientes a la adopción del Plan de Desarrollo Local, el Alcalde Local deberá adoptar mediante decreto local el PAL consolidado. Una vez adoptado, las Alcaldías Locales deberán remitir a la Secretaría Distrital de Ambiente el Plan Ambiental Local y su respectivo decreto de adopción.

**ARTÍCULO 23º.- Ejecución y seguimiento.** Previo al inicio de la ejecución de los proyectos definidos en el Plan Ambiental Local, la Alcaldía Local realizará presentación oficial de los mismos ante la CAL. De acuerdo con sus funciones y competencias, tanto la CAL como el CPL harán seguimiento a la ejecución e implementación del PAL durante su vigencia.

La CAL realizará anualmente una evaluación de los impactos generados por los proyectos y acciones ejecutadas en la localidad, lo cual se plasmará en un informe ejecutivo de análisis y recomendaciones que será remitido a la Alcaldía Local para su consideración en la programación del Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI. Esta evaluación anual será insumo, a su vez, para la elaboración y/o actualización del diagnóstico ambiental local.

**PARÁGRAFO.** Las Alcaldías Locales remitirán anualmente a la Secretaría Distrital de Ambiente la información correspondiente al desarrollo y avance en la forma y fechas establecidas por dicha entidad a través de las resoluciones que para tal efecto se emitan.

**ARTÍCULO 24º.-** Publicar el presente Decreto en el Registro Distrital y Boletín Legal de la Secretaría Distrital de Ambiente.

**ARTÍCULO 25º.- Vigencia y derogatorias.** El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, y deroga el Decreto Distrital 509 de 2009; los parágrafos 1, 2 y 4 del artículo 10 y el artículo 13 del Decreto Distrital 456 de 2008; subroga los artículos 14 y 17 del Decreto Distrital 456 de 2008; y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D. C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**

Alcalde Mayor

**FRANCISCO JOSÉ CRUZ PRADA**

Secretario Distrital de Ambiente

---

## **Decreto Número 816**

**(Diciembre 28 de 2017)**

**“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

**En uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las que le confiere el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el artículo 50 del Decreto 714 de 1996 y el artículo 11 del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017**

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1.** Fijar el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018, por la suma de VEINTE BILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$20.919.909.349.000), conforme al siguiente detalle:





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE

( )

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

## PRESUPUESTO ANUAL DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

### DISTRIBUCIÓN DE RENTAS E INGRESOS

#### PRESUPUESTO ANUAL - CONSOLIDADO

|                                |                     | Recursos<br>Administrados y<br>Recursos Distrito | Transferencias<br>Nación | Total                     |
|--------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| 2-1                            | Ingresos Corrientes | 9.519.299.421.000                                | 0                        | 9.519.299.421.000         |
| 2-2                            | Transferencias      | 41.026.091.000                                   | 3.589.151.797.000        | 3.630.177.888.000         |
| 2-4                            | Recursos de Capital | 7.770.432.040.000                                | 0                        | 7.770.432.040.000         |
| <b>Total Rentas e Ingresos</b> |                     | <b>17.330.757.552.000</b>                        | <b>3.589.151.797.000</b> | <b>20.919.909.349.000</b> |

#### ADMINISTRACIÓN CENTRAL

|                                |                     | Recursos<br>Distrito      | Transferencias<br>Nación | Total                     |
|--------------------------------|---------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------|
| 2-1                            | Ingresos Corrientes | 8.947.667.115.000         | 0                        | 8.947.667.115.000         |
| 2-2                            | Transferencias      | 41.026.091.000            | 2.989.814.788.000        | 3.030.840.879.000         |
| 2-4                            | Recursos de Capital | 6.769.314.850.000         | 0                        | 6.769.314.850.000         |
| <b>Total Rentas e Ingresos</b> |                     | <b>15.758.008.056.000</b> | <b>2.989.814.788.000</b> | <b>18.747.822.844.000</b> |

#### ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS - CONSOLIDADO

|     |                     | Recursos<br>Administrados | Transferencias<br>Nación | Total           |
|-----|---------------------|---------------------------|--------------------------|-----------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes | 571.632.306.000           | 0                        | 571.632.306.000 |
| 2-2 | Transferencias      | 0                         | 599.337.009.000          | 599.337.009.000 |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 2 de 2

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|     |                                |                          |                        |                          |
|-----|--------------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|
| 2-4 | Recursos de Capital            | 1.001.117.190.000        | 0                      | 1.001.117.190.000        |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>1.572.749.496.000</b> | <b>599.337.009.000</b> | <b>2.172.086.505.000</b> |

#### ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS - DESAGREGADO POR ENTIDADES

##### INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL – IPES

|     |                                | Recursos<br>Administrados | Transferencias<br>Nación | Total                |
|-----|--------------------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 5.714.000.000             | 0                        | 5.714.000.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 355.000.000               | 0                        | 355.000.000          |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>6.069.000.000</b>      | <b>0</b>                 | <b>6.069.000.000</b> |

##### FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - FFDS

|     |                                | Recursos<br>Administrados | Transferencias<br>Nación | Total                    |
|-----|--------------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 267.704.548.000           | 0                        | 267.704.548.000          |
| 2-2 | Transferencias                 | 0                         | 571.602.263.000          | 571.602.263.000          |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 225.171.785.000           | 0                        | 225.171.785.000          |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>492.876.333.000</b>    | <b>571.602.263.000</b>   | <b>1.064.478.596.000</b> |

##### INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO-IDIGER

|     |                                | Recursos<br>Administrados | Transferencias<br>Nación | Total                |
|-----|--------------------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------|
| 2-4 | Recursos de Capital            | 1.676.624.000             |                          | 1.676.624.000        |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>1.676.624.000</b>      | <b>0</b>                 | <b>1.676.624.000</b> |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 3 de 3

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

**INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO –  
IDU**

|     |                                | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>           |
|-----|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 79.096.475.000                    | 0                                | 79.096.475.000         |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 387.725.297.000                   | 0                                | 387.725.297.000        |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>466.821.772.000</b>            | <b>0</b>                         | <b>466.821.772.000</b> |

**FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP**

|     |                                | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>           |
|-----|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 15.255.341.000                    | 0                                | 15.255.341.000         |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 269.723.546.000                   | 0                                | 269.723.546.000        |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>284.978.887.000</b>            | <b>0</b>                         | <b>284.978.887.000</b> |

**CAJA DE VIVIENDA POPULAR**

|     |                                | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>          |
|-----|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 944.728.000                       | 0                                | 944.728.000           |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 12.634.027.000                    | 0                                | 12.634.027.000        |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>13.578.755.000</b>             | <b>0</b>                         | <b>13.578.755.000</b> |

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDR**

|     |                     | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>   |
|-----|---------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes | 63.770.895.000                    | 0                                | 63.770.895.000 |
| 2-4 | Recursos de Capital | 71.919.449.000                    | 0                                | 71.919.449.000 |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 4 de 4

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                                |                        |          |                        |
|--------------------------------|------------------------|----------|------------------------|
| <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>135.690.344.000</b> | <b>0</b> | <b>135.690.344.000</b> |
|--------------------------------|------------------------|----------|------------------------|

#### INSTITUTO DISTRITAL DEL PATRIMONIO CULTURAL - IDPC

|                                | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>         |
|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 2-1 Ingresos Corrientes        | 4.274.513.000                     | 0                                | 4.274.513.000        |
| 2-4 Recursos de Capital        | 784.879.000                       | 0                                | 784.879.000          |
| <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>5.059.392.000</b>              | <b>0</b>                         | <b>5.059.392.000</b> |

#### INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON

|                                | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>          |
|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 2-1 Ingresos Corrientes        | 19.199.114.000                    | 0                                | 19.199.114.000        |
| 2-4 Recursos de Capital        | 2.436.406.000                     | 0                                | 2.436.406.000         |
| <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>21.635.520.000</b>             | <b>0</b>                         | <b>21.635.520.000</b> |

#### FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO

|                                | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>       |
|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------|
| 2-1 Ingresos Corrientes        | 284.640.000                       | 0                                | 284.640.000        |
| 2-4 Recursos de Capital        | 37.234.000                        | 0                                | 37.234.000         |
| <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>321.874.000</b>                | <b>0</b>                         | <b>321.874.000</b> |

#### ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 5 de 5

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|     |                                | Recursos<br>Administrados | Transferencias<br>Nación | Total              |
|-----|--------------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 101.764.000               | 0                        | 101.764.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 124.819.000               | 0                        | 124.819.000        |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>226.583.000</b>        | <b>0</b>                 | <b>226.583.000</b> |

**JARDÍN BOTÁNICO "JOSÉ CELESTINO MUTIS"**

|     |                                | Recursos<br>Administrados | Transferencias<br>Nación | Total                |
|-----|--------------------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 3.263.000.000             | 0                        | 3.263.000.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 3.813.289.000             | 0                        | 3.813.289.000        |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>7.076.289.000</b>      | <b>0</b>                 | <b>7.076.289.000</b> |

**INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO  
PEDAGÓGICO - IDEP**

|     |                                | Recursos<br>Administrados | Transferencias<br>Nación | Total                |
|-----|--------------------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 1.500.000.000             | 0                        | 1.500.000.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 60.406.000                | 0                        | 60.406.000           |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>1.560.406.000</b>      | <b>0</b>                 | <b>1.560.406.000</b> |

**INSTITUTO DISTRITAL DE ARTES – IDARTES**

|     |                                | Recursos<br>Administrados | Transferencias<br>Nación | Total                 |
|-----|--------------------------------|---------------------------|--------------------------|-----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 15.369.000.000            | 0                        | 15.369.000.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 1.046.000.000             | 0                        | 1.046.000.000         |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>16.415.000.000</b>     | <b>0</b>                 | <b>16.415.000.000</b> |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 6 de 6

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL**

|     |                                | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>         |
|-----|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 5.900.000.000                     | 0                                | 5.900.000.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 112.702.000                       | 0                                | 112.702.000          |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>6.012.702.000</b>              | <b>0</b>                         | <b>6.012.702.000</b> |

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL**

|     |                                | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>          |
|-----|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 0                                 | 0                                | 0                     |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 13.839.998.000                    | 0                                | 13.839.998.000        |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>13.839.998.000</b>             | <b>0</b>                         | <b>13.839.998.000</b> |

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**

|     |                                | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>          |
|-----|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 26.715.555.000                    | 0                                | 26.715.555.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 2.814.754.000                     | 0                                | 2.814.754.000         |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>29.530.309.000</b>             | <b>0</b>                         | <b>29.530.309.000</b> |

**UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"**

|     |                                | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>          |
|-----|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 61.429.757.000                    | 0                                | 61.429.757.000        |
| 2-2 | Transferencias                 |                                   | 27.734.746.000                   | 27.734.746.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 5.331.472.000                     | 0                                | 5.331.472.000         |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>66.761.229.000</b>             | <b>27.734.746.000</b>            | <b>94.495.975.000</b> |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 7 de 7

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

**CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C.**

|     |                                | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>         |
|-----|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 2-1 | Ingresos Corrientes            | 1.108.976.000                     | 0                                | 1.108.976.000        |
| 2-4 | Recursos de Capital            | 1.509.503.000                     |                                  | 1.509.503.000        |
|     | <b>Total Rentas e Ingresos</b> | <b>2.618.479.000</b>              | <b>0</b>                         | <b>2.618.479.000</b> |

**ARTÍCULO 2.** Fijar el Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018, por la suma de VEINTE BILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$20.919.909.349.000), conforme al siguiente detalle:

**PRESUPUESTO ANUAL - CONSOLIDADO**

|     |                                   | <b>Recursos<br/>Administrados y<br/>Recursos Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación y Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>              |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento          | 1.662.567.195.000                                         | 1.049.393.774.000                                       | 2.711.960.969.000         |
| 3-2 | Servicio de la Deuda              | 247.880.520.000                                           | 257.295.216.000                                         | 505.175.736.000           |
| 3-3 | Inversión                         | 10.561.833.221.000                                        | 7.140.939.423.000                                       | 17.702.772.644.000        |
|     | <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>12.472.280.936.000</b>                                 | <b>8.447.628.413.000</b>                                | <b>20.919.909.349.000</b> |

**SECTOR GESTIÓN PÚBLICA - CONSOLIDADO**

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 8 de 8

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                                   |                          | Recursos<br>Distrito   | Transferencias<br>Nación | Total                  |
|-----------------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 82.431.881.000         | 0                        | 82.431.881.000         |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                      | 0                        | 0                      |
| 3-3                               | Inversión                | 121.417.219.000        | 0                        | 121.417.219.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>203.849.100.000</b> | <b>0</b>                 | <b>203.849.100.000</b> |

#### SECTOR GESTIÓN PÚBLICA - DESAGREGADO POR ENTIDADES

##### SECRETARÍA GENERAL

|                                   |                          | Recursos<br>Distrito   | Transferencias<br>Nación | Total                  |
|-----------------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 72.843.861.000         | 0                        | 72.843.861.000         |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                      | 0                        | 0                      |
| 3-3                               | Inversión                | 118.159.927.000        | 0                        | 118.159.927.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>191.003.788.000</b> | <b>0</b>                 | <b>191.003.788.000</b> |

##### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL - DASCD

|     |                          | Recursos<br>Distrito | Transferencias<br>Nación | Total         |
|-----|--------------------------|----------------------|--------------------------|---------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento | 9.588.020.000        | 0                        | 9.588.020.000 |
| 3-2 | Servicio de la Deuda     | 0                    | 0                        | 0             |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 9 de 9

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                                   |           |                       |          |                       |
|-----------------------------------|-----------|-----------------------|----------|-----------------------|
| 3-3                               | Inversión | 3.257.292.000         | 0        | 3.257.292.000         |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |           | <b>12.845.312.000</b> | <b>0</b> | <b>12.845.312.000</b> |

#### SECTOR GOBIERNO - CONSOLIDADO

|                                   |                          | <b>Recursos<br/>Administrados y<br/>Recursos Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación y Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>           |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 107.767.109.000                                           | 15.377.043.000                                          | 123.144.152.000        |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                                                         | 0                                                       | 0                      |
| 3-3                               | Inversión                | 75.502.084.000                                            | 21.558.893.000                                          | 97.060.977.000         |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>183.269.193.000</b>                                    | <b>36.935.936.000</b>                                   | <b>220.205.129.000</b> |

#### SECTOR GOBIERNO - DESAGREGADO POR ENTIDADES

##### SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

|                                   |                          | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>           |
|-----------------------------------|--------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 97.408.985.000               | 0                                | 97.408.985.000         |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                            | 0                                | 0                      |
| 3-3                               | Inversión                | 49.241.687.000               | 0                                | 49.241.687.000         |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>146.650.672.000</b>       | <b>0</b>                         | <b>146.650.672.000</b> |

##### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

|     |                          | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>   |
|-----|--------------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento | 10.358.124.000               | 0                                | 10.358.124.000 |
| 3-2 | Servicio de la Deuda     | 0                            | 0                                | 0              |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 10 de 10

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                                   |           |                       |          |                       |
|-----------------------------------|-----------|-----------------------|----------|-----------------------|
| 3-3                               | Inversión | 26.260.397.000        | 0        | 26.260.397.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |           | <b>36.618.521.000</b> | <b>0</b> | <b>36.618.521.000</b> |

#### INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL

|                                   |                          | Recursos<br>Administrados | Aportes<br>Distrito   | Total                 |
|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 0                         | 15.377.043.000        | 15.377.043.000        |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                         | 0                     | 0                     |
| 3-3                               | Inversión                | 0                         | 21.558.893.000        | 21.558.893.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>0</b>                  | <b>36.935.936.000</b> | <b>36.935.936.000</b> |

#### SECTOR HACIENDA - CONSOLIDADO

|                                   |                          | Recursos<br>Administrados y<br>Recursos Distrito | Transferencias<br>Nación y Aportes<br>Distrito | Total                    |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 605.358.889.000                                  | 168.888.732.000                                | 774.247.621.000          |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 247.880.520.000                                  | 257.295.216.000                                | 505.175.736.000          |
| 3-3                               | Inversión                | 4.585.237.697.000                                | 152.638.930.000                                | 4.737.876.627.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>5.438.477.106.000</b>                         | <b>578.822.878.000</b>                         | <b>6.017.299.984.000</b> |

#### SECTOR HACIENDA - DESAGREGADO POR ENTIDADES

##### SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

|     |                          | Recursos<br>Distrito | Transferencias<br>Nación | Total           |
|-----|--------------------------|----------------------|--------------------------|-----------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento | 320.960.554.000      | 0                        | 320.960.554.000 |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 11 de 11

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                                   |                      |                          |                        |                          |
|-----------------------------------|----------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|
| 3-2                               | Servicio de la Deuda | 247.880.520.000          | 0                      | 247.880.520.000          |
| 3-3                               | Inversión            | 4.578.644.443.000        | 128.753.048.000        | 4.707.397.491.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                      | <b>5.147.485.517.000</b> | <b>128.753.048.000</b> | <b>5.276.238.565.000</b> |

#### UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

|                                   |                          | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>          |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 0                                 | 48.002.608.000              | 48.002.608.000        |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                                 | 0                           | 0                     |
| 3-3                               | Inversión                | 6.012.702.000                     | 19.766.329.000              | 25.779.031.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>6.012.702.000</b>              | <b>67.768.937.000</b>       | <b>73.781.639.000</b> |

#### FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP

|                                   |                          | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>           |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 284.398.335.000                   | 120.886.124.000             | 405.284.459.000        |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                                 | 257.295.216.000             | 257.295.216.000        |
| 3-3                               | Inversión                | 580.552.000                       | 4.119.553.000               | 4.700.105.000          |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>284.978.887.000</b>            | <b>382.300.893.000</b>      | <b>667.279.780.000</b> |

#### SECTOR PLANEACIÓN

##### SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

|     |                          | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>   |
|-----|--------------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento | 70.185.352.000               | 0                                | 70.185.352.000 |
| 3-2 | Servicio de la Deuda     | 0                            | 0                                | 0              |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 12 de 12

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                                   |           |                       |          |                       |
|-----------------------------------|-----------|-----------------------|----------|-----------------------|
| 3-3                               | Inversión | 26.741.497.000        | 0        | 26.741.497.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |           | <b>96.926.849.000</b> | <b>0</b> | <b>96.926.849.000</b> |

#### SECTOR DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO - CONSOLIDADO

|                                   |                          | Recursos<br>Administrados y<br>Recursos Distrito | Transferencias<br>Nación y Aportes<br>Distrito | Total                  |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 22.051.284.000                                   | 19.794.639.000                                 | 41.845.923.000         |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                                                | 0                                              | 0                      |
| 3-3                               | Inversión                | 39.901.793.000                                   | 53.756.546.000                                 | 93.658.339.000         |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>61.953.077.000</b>                            | <b>73.551.185.000</b>                          | <b>135.504.262.000</b> |

#### SECTOR DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO - DESAGREGADO POR ENTIDADES

##### SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

|                                   |                          | Recursos<br>Distrito  | Transferencias<br>Nación | Total                 |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 22.051.284.000        | 0                        | 22.051.284.000        |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                     | 0                        | 0                     |
| 3-3                               | Inversión                | 33.832.793.000        | 0                        | 33.832.793.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>55.884.077.000</b> | <b>0</b>                 | <b>55.884.077.000</b> |

##### INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL – IPES

|     |                          | Recursos<br>Administrados | Aportes<br>Distrito | Total          |
|-----|--------------------------|---------------------------|---------------------|----------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento | 0                         | 12.704.442.000      | 12.704.442.000 |
| 3-2 | Servicio de la Deuda     | 0                         | 0                   | 0              |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 13 de 13

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                                   |           |                      |                       |                       |
|-----------------------------------|-----------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 3-3                               | Inversión | 6.069.000.000        | 40.490.113.000        | 46.559.113.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |           | <b>6.069.000.000</b> | <b>53.194.555.000</b> | <b>59.263.555.000</b> |

#### INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

|                                   |                          | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>          |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 0                                 | 7.090.197.000               | 7.090.197.000         |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                                 | 0                           | 0                     |
| 3-3                               | Inversión                | 0                                 | 13.266.433.000              | 13.266.433.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>0</b>                          | <b>20.356.630.000</b>       | <b>20.356.630.000</b> |

#### SECTOR EDUCACIÓN - CONSOLIDADO

|                                   |                          | <b>Recursos<br/>Administrados y<br/>Recursos Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación y Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>             |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 155.739.314.000                                           | 224.533.111.000                                         | 380.272.425.000          |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                                                         | 0                                                       | 0                        |
| 3-3                               | Inversión                | 1.759.541.923.000                                         | 2.024.281.012.000                                       | 3.783.822.935.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>1.915.281.237.000</b>                                  | <b>2.248.814.123.000</b>                                | <b>4.164.095.360.000</b> |

#### SECTOR EDUCACIÓN - DESAGREGADO POR ENTIDADES

##### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

|     |                          | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>    |
|-----|--------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento | 102.763.891.000              | 0                                | 102.763.891.000 |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 14 de 14

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                                   |                      |                          |                          |                          |
|-----------------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3-2                               | Servicio de la Deuda | 0                        | 0                        | 0                        |
| 3-3                               | Inversión            | 1.716.460.965.000        | 2.020.661.053.000        | 3.737.122.018.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                      | <b>1.819.224.856.000</b> | <b>2.020.661.053.000</b> | <b>3.839.885.909.000</b> |

**INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO  
PEDAGÓGICO - IDEP**

|                                   |                          | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>          |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 0                                 | 5.857.095.000               | 5.857.095.000         |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                                 | 0                           | 0                     |
| 3-3                               | Inversión                | 1.560.406.000                     | 3.619.959.000               | 5.180.365.000         |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>1.560.406.000</b>              | <b>9.477.054.000</b>        | <b>11.037.460.000</b> |

**UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"**

|                                   |                          | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>           |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 52.975.423.000                    | 218.676.016.000             | 271.651.439.000        |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                                 | 0                           | 0                      |
| 3-3                               | Inversión                | 41.520.552.000                    | 0                           | 41.520.552.000         |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>94.495.975.000</b>             | <b>218.676.016.000</b>      | <b>313.171.991.000</b> |

**SECTOR SALUD - CONSOLIDADO**

|     |                          | <b>Recursos<br/>Administrados y<br/>Recursos Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación y Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>   |
|-----|--------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento | 84.722.734.000                                            | 5.392.000.000                                           | 90.114.734.000 |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 15 de 15

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                                   |                      |                          |                          |                          |
|-----------------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3-2                               | Servicio de la Deuda | 0                        | 0                        | 0                        |
| 3-3                               | Inversión            | 1.045.419.385.000        | 1.474.093.773.000        | 2.519.513.158.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                      | <b>1.130.142.119.000</b> | <b>1.479.485.773.000</b> | <b>2.609.627.892.000</b> |

#### SECTOR SALUD - DESAGREGADO POR ENTIDADES

##### SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

|                                   | Recursos<br>Distrito  | Transferencias<br>Nación | Total                 |
|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|
| 3-1 Gastos de Funcionamiento      | 65.663.523.000        | 0                        | 65.663.523.000        |
| 3-2 Servicio de la Deuda          | 0                     | 0                        | 0                     |
| 3-3 Inversión                     | 0                     | 0                        | 0                     |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>65.663.523.000</b> | <b>0</b>                 | <b>65.663.523.000</b> |

##### FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - FFDS

|                                   | Recursos<br>Administrados | Aportes<br>Distrito      | Total                    |
|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3-1 Gastos de Funcionamiento      | 19.059.211.000            | 5.392.000.000            | 24.451.211.000           |
| 3-2 Servicio de la Deuda          | 0                         | 0                        | 0                        |
| 3-3 Inversión                     | 1.045.419.385.000         | 1.474.093.773.000        | 2.519.513.158.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>1.064.478.596.000</b>  | <b>1.479.485.773.000</b> | <b>2.543.964.369.000</b> |

#### SECTOR INTEGRACIÓN SOCIAL - CONSOLIDADO

|                              | Recursos<br>Administrados y<br>Recursos Distrito | Transferencias<br>Nación y Aportes<br>Distrito | Total          |
|------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------|
| 3-1 Gastos de Funcionamiento | 28.092.344.000                                   | 14.001.924.000                                 | 42.094.268.000 |
| 3-2 Servicio de la Deuda     | 0                                                | 0                                              | 0              |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 16 de 16

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                                   |           |                        |                        |                          |
|-----------------------------------|-----------|------------------------|------------------------|--------------------------|
| 3-3                               | Inversión | 843.632.071.000        | 296.614.410.000        | 1.140.246.481.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |           | <b>871.724.415.000</b> | <b>310.616.334.000</b> | <b>1.182.340.749.000</b> |

#### SECTOR INTEGRACIÓN SOCIAL - DESAGREGADO POR ENTIDADES

##### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

|                                   |                          | Recursos<br>Distrito   | Transferencias<br>Nación | Total                    |
|-----------------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 28.092.344.000         | 0                        | 28.092.344.000           |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                      | 0                        | 0                        |
| 3-3                               | Inversión                | 821.996.551.000        | 231.830.571.000          | 1.053.827.122.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>850.088.895.000</b> | <b>231.830.571.000</b>   | <b>1.081.919.466.000</b> |

##### INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON

|                                   |                          | Recursos<br>Administrados | Aportes<br>Distrito   | Total                  |
|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------|------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 0                         | 14.001.924.000        | 14.001.924.000         |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                         | 0                     | 0                      |
| 3-3                               | Inversión                | 21.635.520.000            | 64.783.839.000        | 86.419.359.000         |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>21.635.520.000</b>     | <b>78.785.763.000</b> | <b>100.421.283.000</b> |

#### SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE - CONSOLIDADO

|     |                          | Recursos<br>Administrados y<br>Recursos Distrito | Transferencias<br>Nación y Aportes<br>Distrito | Total           |
|-----|--------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento | 22.538.573.000                                   | 80.918.570.000                                 | 103.457.143.000 |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 17 de 17

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                                   |                      |                        |                        |                        |
|-----------------------------------|----------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 3-2                               | Servicio de la Deuda | 0                      | 0                      | 0                      |
| 3-3                               | Inversión            | 261.038.710.000        | 587.085.393.000        | 848.124.103.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                      | <b>283.577.283.000</b> | <b>668.003.963.000</b> | <b>951.581.246.000</b> |

#### SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE - DESAGREGADO POR ENTIDADES

##### SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

|                                   |                          | Recursos<br>Distrito   | Transferencias<br>Nación | Total                  |
|-----------------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 21.914.052.000         | 0                        | 21.914.052.000         |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                      | 0                        | 0                      |
| 3-3                               | Inversión                | 103.950.038.000        | 12.365.621.000           | 116.315.659.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>125.864.090.000</b> | <b>12.365.621.000</b>    | <b>138.229.711.000</b> |

##### INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD

|                                   |                          | Recursos<br>Administrados | Aportes<br>Distrito    | Total                  |
|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 624.521.000               | 33.354.579.000         | 33.979.100.000         |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                         | 0                      | 0                      |
| 3-3                               | Inversión                | 135.065.823.000           | 408.094.092.000        | 543.159.915.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>135.690.344.000</b>    | <b>441.448.671.000</b> | <b>577.139.015.000</b> |

##### INSTITUTO DISTRITAL DEL PATRIMONIO CULTURAL - IDPC

|     |                          | Recursos<br>Administrados | Aportes<br>Distrito | Total         |
|-----|--------------------------|---------------------------|---------------------|---------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento | 0                         | 5.925.090.000       | 5.925.090.000 |
| 3-2 | Servicio de la Deuda     | 0                         | 0                   | 0             |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 18 de 18

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                                   |           |                      |                       |                       |
|-----------------------------------|-----------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 3-3                               | Inversión | 5.059.392.000        | 26.820.655.000        | 31.880.047.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |           | <b>5.059.392.000</b> | <b>32.745.745.000</b> | <b>37.805.137.000</b> |

#### ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

|                                   | Recursos<br>Administrados | Aportes<br>Distrito | Total                 |
|-----------------------------------|---------------------------|---------------------|-----------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento  | 0                   | 24.976.718.000        |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda      | 0                   | 0                     |
| 3-3                               | Inversión                 | 226.583.000         | 34.049.225.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                           | <b>226.583.000</b>  | <b>59.025.943.000</b> |

#### FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO

|                                   | Recursos<br>Administrados | Aportes<br>Distrito | Total                 |
|-----------------------------------|---------------------------|---------------------|-----------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento  | 0                   | 4.569.880.000         |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda      | 0                   | 0                     |
| 3-3                               | Inversión                 | 321.874.000         | 6.276.835.000         |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                           | <b>321.874.000</b>  | <b>10.846.715.000</b> |

#### INSTITUTO DISTRITAL DE ARTES - IDARTES

|     | Recursos<br>Administrados | Aportes<br>Distrito | Total          |
|-----|---------------------------|---------------------|----------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento  | 0                   | 12.092.303.000 |
| 3-2 | Servicio de la Deuda      | 0                   | 0              |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 19 de 19

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                                   |           |                       |                        |                        |
|-----------------------------------|-----------|-----------------------|------------------------|------------------------|
| 3-3                               | Inversión | 16.415.000.000        | 99.478.965.000         | 115.893.965.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |           | <b>16.415.000.000</b> | <b>111.571.268.000</b> | <b>127.986.268.000</b> |

#### SECTOR AMBIENTE - CONSOLIDADO

|                                   |                          | <b>Recursos<br/>Administrados y<br/>Recursos Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación y Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>           |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 27.110.004.000                                            | 30.237.622.000                                          | 57.347.626.000         |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                                                         | 0                                                       | 0                      |
| 3-3                               | Inversión                | 147.620.576.000                                           | 81.885.183.000                                          | 229.505.759.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>174.730.580.000</b>                                    | <b>112.122.805.000</b>                                  | <b>286.853.385.000</b> |

#### SECTOR AMBIENTE - DESAGREGADO POR ENTIDADES

##### SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

|                                   |                          | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>           |
|-----------------------------------|--------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 27.110.004.000               | 0                                | 27.110.004.000         |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                            | 0                                | 0                      |
| 3-3                               | Inversión                | 138.867.663.000              | 0                                | 138.867.663.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>165.977.667.000</b>       | <b>0</b>                         | <b>165.977.667.000</b> |

##### JARDÍN BOTÁNICO "JOSÉ CELESTINO MUTIS"

|     |                          | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>  |
|-----|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento | 0                                 | 7.415.370.000               | 7.415.370.000 |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 20 de 20

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                                   |                      |                      |                       |                       |
|-----------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 3-2                               | Servicio de la Deuda | 0                    | 0                     | 0                     |
| 3-3                               | Inversión            | 7.076.289.000        | 35.010.134.000        | 42.086.423.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                      | <b>7.076.289.000</b> | <b>42.425.504.000</b> | <b>49.501.793.000</b> |

#### INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO-IDIGER

|                                   | Recursos<br>Administrados | Aportes<br>Distrito  | Total                 |
|-----------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento  | 0                    | 17.089.787.000        |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda      | 0                    | 0                     |
| 3-3                               | Inversión                 | 1.676.624.000        | 23.489.320.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                           | <b>1.676.624.000</b> | <b>40.579.107.000</b> |

#### INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL – IDPYBA

|                                   | Recursos<br>Administrados | Aportes<br>Distrito | Total                 |
|-----------------------------------|---------------------------|---------------------|-----------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento  | 0                   | 5.732.465.000         |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda      | 0                   | 0                     |
| 3-3                               | Inversión                 | 0                   | 23.385.729.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                           | <b>0</b>            | <b>29.118.194.000</b> |

#### SECTOR MOVILIDAD - CONSOLIDADO

|     | Recursos<br>Administrados y<br>Recursos Distrito | Transferencias<br>Nación y Aportes<br>Distrito | Total          |
|-----|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento                         | 43.345.454.000                                 | 93.150.776.000 |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 21 de 21

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                                   |                      |                        |                          |                          |
|-----------------------------------|----------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3-2                               | Servicio de la Deuda | 0                      | 0                        | 0                        |
| 3-3                               | Inversión            | 857.070.862.000        | 2.264.620.868.000        | 3.121.691.730.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                      | <b>900.416.316.000</b> | <b>2.357.771.644.000</b> | <b>3.258.187.960.000</b> |

#### SECTOR MOVILIDAD - DESAGREGADO POR ENTIDADES

##### SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

|                                   |                          | Recursos<br>Distrito   | Transferencias<br>Nación | Total                  |
|-----------------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 43.345.454.000         | 0                        | 43.345.454.000         |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                      | 0                        | 0                      |
| 3-3                               | Inversión                | 376.409.092.000        | 0                        | 376.409.092.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>419.754.546.000</b> | <b>0</b>                 | <b>419.754.546.000</b> |

##### INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

|                                   |                          | Recursos<br>Administrados | Aportes<br>Distrito      | Total                    |
|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 0                         | 66.323.100.000           | 66.323.100.000           |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                         | 0                        | 0                        |
| 3-3                               | Inversión                | 466.821.772.000           | 2.139.320.615.000        | 2.606.142.387.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>466.821.772.000</b>    | <b>2.205.643.715.000</b> | <b>2.672.465.487.000</b> |

##### UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

|     |                          | Recursos<br>Administrados | Aportes<br>Distrito | Total          |
|-----|--------------------------|---------------------------|---------------------|----------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento | 0                         | 26.827.676.000      | 26.827.676.000 |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 22 de 22

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                                   |                      |                       |                        |                        |
|-----------------------------------|----------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|
| 3-2                               | Servicio de la Deuda | 0                     | 0                      | 0                      |
| 3-3                               | Inversión            | 13.839.998.000        | 125.300.253.000        | 139.140.251.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                      | <b>13.839.998.000</b> | <b>152.127.929.000</b> | <b>165.967.927.000</b> |

#### SECTOR HÁBITAT - CONSOLIDADO

|                                   |                          | <b>Recursos<br/>Administrados y<br/>Recursos Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación y Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>           |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 18.954.471.000                                            | 254.190.576.000                                         | 273.145.047.000        |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                                                         | 0                                                       | 0                      |
| 3-3                               | Inversión                | 189.749.637.000                                           | 170.215.006.000                                         | 359.964.643.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>208.704.108.000</b>                                    | <b>424.405.582.000</b>                                  | <b>633.109.690.000</b> |

#### SECTOR HÁBITAT - DESAGREGADO POR ENTIDADES

##### SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

|                                   |                          | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>           |
|-----------------------------------|--------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 18.954.471.000               | 0                                | 18.954.471.000         |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                            | 0                                | 0                      |
| 3-3                               | Inversión                | 146.640.573.000              | 0                                | 146.640.573.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>165.595.044.000</b>       | <b>0</b>                         | <b>165.595.044.000</b> |

##### CAJA DE VIVIENDA POPULAR

|     |                          | <b>Recursos<br/>Administrados</b> | <b>Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>   |
|-----|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|----------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento | 0                                 | 10.855.923.000              | 10.855.923.000 |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 23 de 23

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                                   |                      |                       |                       |                       |
|-----------------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 3-2                               | Servicio de la Deuda | 0                     | 0                     | 0                     |
| 3-3                               | Inversión            | 13.578.755.000        | 69.228.502.000        | 82.807.257.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                      | <b>13.578.755.000</b> | <b>80.084.425.000</b> | <b>93.663.180.000</b> |

#### UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

|                                   |                          | Recursos<br>Administrados | Aportes<br>Distrito    | Total                  |
|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 0                         | 243.334.653.000        | 243.334.653.000        |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                         | 0                      | 0                      |
| 3-3                               | Inversión                | 29.530.309.000            | 100.986.504.000        | 130.516.813.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>29.530.309.000</b>     | <b>344.321.157.000</b> | <b>373.851.466.000</b> |

#### SECTOR MUJERES

##### SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

|                                   |                          | Recursos<br>Distrito  | Transferencias<br>Nación | Total                 |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 14.800.962.000        | 0                        | 14.800.962.000        |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                     | 0                        | 0                     |
| 3-3                               | Inversión                | 34.947.020.000        | 0                        | 34.947.020.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>49.747.982.000</b> | <b>0</b>                 | <b>49.747.982.000</b> |

#### SECTOR GESTIÓN JURIDICA

##### SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

|     |                          | Recursos<br>Distrito | Transferencias<br>Nación | Total          |
|-----|--------------------------|----------------------|--------------------------|----------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento | 22.524.242.000       | 0                        | 22.524.242.000 |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 24 de 24

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                                   |                      |                       |          |                       |
|-----------------------------------|----------------------|-----------------------|----------|-----------------------|
| 3-2                               | Servicio de la Deuda | 0                     | 0        | 0                     |
| 3-3                               | Inversión            | 13.414.459.000        | 0        | 13.414.459.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                      | <b>35.938.701.000</b> | <b>0</b> | <b>35.938.701.000</b> |

#### SECTOR SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - CONSOLIDADO

|                                   |                          | <b>Recursos<br/>Administrados y<br/>Recursos Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación y Aportes<br/>Distrito</b> | <b>Total</b>           |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 139.887.012.000                                           | 9.754.600.000                                           | 149.641.612.000        |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                                                         | 0                                                       | 0                      |
| 3-3                               | Inversión                | 541.875.070.000                                           | 0                                                       | 541.875.070.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>681.762.082.000</b>                                    | <b>9.754.600.000</b>                                    | <b>691.516.682.000</b> |

#### SECTOR SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - DESAGREGADO POR ENTIDADES

##### SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

|                                   |                          | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>           |
|-----------------------------------|--------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| 3-1                               | Gastos de Funcionamiento | 74.480.880.000               | 0                                | 74.480.880.000         |
| 3-2                               | Servicio de la Deuda     | 0                            | 0                                | 0                      |
| 3-3                               | Inversión                | 498.755.809.000              | 0                                | 498.755.809.000        |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                          | <b>573.236.689.000</b>       | <b>0</b>                         | <b>573.236.689.000</b> |

##### UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

|     |                          | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>   |
|-----|--------------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento | 65.406.132.000               | 0                                | 65.406.132.000 |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 25 de 25

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                                   |                      |                        |          |                        |
|-----------------------------------|----------------------|------------------------|----------|------------------------|
| 3-2                               | Servicio de la Deuda | 0                      | 0        | 0                      |
| 3-3                               | Inversión            | 43.119.261.000         | 0        | 43.119.261.000         |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> |                      | <b>108.525.393.000</b> | <b>0</b> | <b>108.525.393.000</b> |

**FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE BOGOTÁ EN LIQUIDACIÓN**

|                            |                          | Recursos<br>Administrados | Aportes<br>Distrito | Total         |
|----------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------|---------------|
| 3-1                        | Gastos de Funcionamiento | 0                         | 9.754.600.000       | 9.754.600.000 |
| 3-2                        | Servicio de la Deuda     | 0                         | 0                   | 0             |
| 3-3                        | Inversión                | 0                         | 0                   | 0             |
| Total Gastos e Inversiones |                          | 0                         | 9.754.600.000       | 9.754.600.000 |

**OTRAS ENTIDADES DISTRITALES**

**CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C.**

|                            |                          | Recursos<br>Administrados | Aportes<br>Distrito | Total           |
|----------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------|-----------------|
| 3-1                        | Gastos de Funcionamiento | 0                         | 133.154.181.000     | 133.154.181.000 |
| 3-2                        | Servicio de la Deuda     | 0                         | 0                   | 0               |
| 3-3                        | Inversión                | 2.618.479.000             | 14.189.409.000      | 16.807.888.000  |
| Total Gastos e Inversiones |                          | 2.618.479.000             | 147.343.590.000     | 149.962.069.000 |

**CONCEJO DE BOGOTÁ D. C.**

|     |                          | Recursos<br>Distrito | Transferencias<br>Nación | Total          |
|-----|--------------------------|----------------------|--------------------------|----------------|
| 3-1 | Gastos de Funcionamiento | 67.864.462.000       | 0                        | 67.864.462.000 |
| 3-2 | Servicio de la Deuda     | 0                    | 0                        | 0              |
| 3-3 | Inversión                | 0                    | 0                        | 0              |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 26 de 26

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                                   |                       |          |                       |
|-----------------------------------|-----------------------|----------|-----------------------|
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>67.864.462.000</b> | <b>0</b> | <b>67.864.462.000</b> |
|-----------------------------------|-----------------------|----------|-----------------------|

**PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.**

|                                   | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>           |
|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| 3-1 Gastos de Funcionamiento      | 129.680.508.000              | 0                                | 129.680.508.000        |
| 3-2 Servicio de la Deuda          | 0                            | 0                                | 0                      |
| 3-3 Inversión                     | 14.870.847.000               | 0                                | 14.870.847.000         |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>144.551.355.000</b>       | <b>0</b>                         | <b>144.551.355.000</b> |

**VEEDURÍA DISTRITAL DE BOGOTÁ D.C.**

|                                   | <b>Recursos<br/>Distrito</b> | <b>Transferencias<br/>Nación</b> | <b>Total</b>          |
|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 3-1 Gastos de Funcionamiento      | 19.512.600.000               | 0                                | 19.512.600.000        |
| 3-2 Servicio de la Deuda          | 0                            | 0                                | 0                     |
| 3-3 Inversión                     | 1.233.892.000                | 0                                | 1.233.892.000         |
| <b>Total Gastos e Inversiones</b> | <b>20.746.492.000</b>        | <b>0</b>                         | <b>20.746.492.000</b> |

**ARTÍCULO 3.** Autorízase a las siguientes entidades para asumir compromisos con cargo a las vigencias futuras 2019 hasta por la suma de UN BILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTICINCO (\$1,574,410,446,125) pesos constantes de 2018, de acuerdo con el siguiente detalle:

104 Secretaria General

| <b>Código</b> | <b>Concepto</b> | <b>2019</b> |
|---------------|-----------------|-------------|
|---------------|-----------------|-------------|

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 27 de 27

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                     |                                                                              |                       |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>3</b>            | <b>GASTOS</b>                                                                | <b>22,157,361,487</b> |
| <b>3.1</b>          | <b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>                                              | <b>12,777,817,475</b> |
| <b>3.1.2</b>        | <b>GASTOS GENERALES</b>                                                      | <b>12,777,817,475</b> |
| <b>3.1.2.02</b>     | <b>Adquisición de Servicios</b>                                              | <b>12,777,817,475</b> |
| 3.1.2.02.03         | Gastos de Transporte y Comunicaciones                                        | 848,575,728           |
| 3.1.2.02.05         | Mantenimiento y Reparaciones                                                 | 6,359,883,495         |
| 3.1.2.02.05.01      | Mantenimiento Entidad                                                        | 6,359,883,495         |
| 3.1.2.02.13         | Programas y Convenios Institucionales                                        | 5,569,358,252         |
| 3.1.2.02.13.02      | C.A.D.E.                                                                     | 5,569,358,252         |
| <b>3.3</b>          | <b>INVERSIÓN</b>                                                             | <b>9,379,544,012</b>  |
| <b>3.3.1</b>        | <b>DIRECTA</b>                                                               | <b>9,379,544,012</b>  |
| <b>3.3.1.15</b>     | <b>Bogotá Mejor Para Todos</b>                                               | <b>9,379,544,012</b>  |
| <b>3.3.1.15.03</b>  | <b>Pilar Construcción de comunidad y cultura ciudadana</b>                   | <b>4,049,073,131</b>  |
| 3.3.1.15.03.23      | Bogotá mejor para las víctimas, la paz y la reconciliación                   | 4,049,073,131         |
| 3.3.1.15.03.23.1156 | Bogotá Mejor para las víctimas, la paz y la reconciliación                   | 4,049,073,131         |
| <b>3.3.1.15.07</b>  | <b>Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia</b> | <b>5,330,470,881</b>  |
| 3.3.1.15.07.42      | Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía                    | 5,330,470,881         |
| 3.3.1.15.07.42.1126 | Implementación de un nuevo enfoque de servicio a la ciudadanía               | 5,330,470,881         |

111 Secretaría Distrital de Hacienda

| <b>Código</b>   | <b>Concepto</b>                        | <b>2019</b>           |
|-----------------|----------------------------------------|-----------------------|
| <b>3</b>        | <b>GASTOS</b>                          | <b>10,226,095,534</b> |
| <b>3.1</b>      | <b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>        | <b>3,963,959,612</b>  |
| <b>3.1.1</b>    | <b>SERVICIOS PERSONALES</b>            | <b>544,611,650</b>    |
| <b>3.1.1.02</b> | <b>SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS</b> | <b>544,611,650</b>    |
| 3.1.1.02.04     | Remuneración Servicios Técnicos        | 544,611,650           |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 28 de 28

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                     |                                                                              |                      |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>3.1.2</b>        | <b>GASTOS GENERALES</b>                                                      | <b>3,419,347,962</b> |
| <b>3.1.2.01</b>     | <b>Adquisición de Bienes</b>                                                 | <b>269,561,165</b>   |
| 3.1.2.01.02         | Gastos de Computador                                                         | 51,697,087           |
| 3.1.2.01.04         | Materiales y Suministros                                                     | 217,864,078          |
| <b>3.1.2.02</b>     | <b>Adquisición de Servicios</b>                                              | <b>3,149,786,797</b> |
| 3.1.2.02.04         | Impresos y Publicaciones                                                     | 300,466,408          |
| 3.1.2.02.05         | Mantenimiento y Reparaciones                                                 | 1,460,970,874        |
| 3.1.2.02.05.01      | Mantenimiento Entidad                                                        | 1,230,291,262        |
| 3.1.2.02.05.02      | Mantenimiento C.A.D.                                                         | 230,679,612          |
| 3.1.2.02.10         | Bienestar e Incentivos                                                       | 1,388,349,515        |
| <b>3.3</b>          | <b>INVERSIÓN</b>                                                             | <b>6,262,135,922</b> |
| <b>3.3.1</b>        | <b>DIRECTA</b>                                                               | <b>6,262,135,922</b> |
| <b>3.3.1.15</b>     | <b>Bogotá Mejor Para Todos</b>                                               | <b>6,262,135,922</b> |
| <b>3.3.1.15.07</b>  | <b>Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia</b> | <b>6,262,135,922</b> |
| 3.3.1.15.07.44      | Gobierno y ciudadanía digital                                                | 6,262,135,922        |
| 3.3.1.15.07.44.1087 | Modernización Tecnológica de la SDH                                          | 6,262,135,922        |

112 Secretaría de Educación del Distrito

| Código             | Concepto                                 | 2019                   |
|--------------------|------------------------------------------|------------------------|
| <b>3</b>           | <b>GASTOS</b>                            | <b>114,182,000,000</b> |
| <b>3.3</b>         | <b>INVERSIÓN</b>                         | <b>114,182,000,000</b> |
| <b>3.3.1</b>       | <b>DIRECTA</b>                           | <b>114,182,000,000</b> |
| <b>3.3.1.15</b>    | <b>Bogotá Mejor Para Todos</b>           | <b>114,182,000,000</b> |
| <b>3.3.1.15.01</b> | <b>Pilar igualdad de calidad de vida</b> | <b>114,182,000,000</b> |
| 3.3.1.15.01.07     | Inclusión educativa para la equidad      | 114,182,000,000        |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 29 de 29

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                     |                                                                        |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 3.3.1.15.01.07.1046 | Infraestructura y dotación al servicio de los ambientes de aprendizaje | 114,182,000,000 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------|

119 Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

| Código              | Concepto                                                                                    | 2019                   |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>3</b>            | <b>GASTOS</b>                                                                               | <b>120,578,487,538</b> |
| <b>3.1</b>          | <b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>                                                             | <b>590,480,487</b>     |
| <b>3.1.2</b>        | <b>GASTOS GENERALES</b>                                                                     | <b>590,480,487</b>     |
| <b>3.1.2.01</b>     | <b>Adquisición de Bienes</b>                                                                | <b>274,544,854</b>     |
| 3.1.2.01.02         | Gastos de Computador                                                                        | 188,536,854            |
| 3.1.2.01.03         | Combustibles, Lubricantes y Llantas                                                         | 10,816,000             |
| 3.1.2.01.04         | Materiales y Suministros                                                                    | 75,192,000             |
| <b>3.1.2.02</b>     | <b>Adquisición de Servicios</b>                                                             | <b>315,935,633</b>     |
| 3.1.2.02.06         | Seguros                                                                                     | 100,970,874            |
| 3.1.2.02.06.01      | Seguros Entidad                                                                             | 100,970,874            |
| 3.1.2.02.09         | Capacitación                                                                                | 37,856,000             |
| 3.1.2.02.09.01      | Capacitación Interna                                                                        | 37,856,000             |
| 3.1.2.02.10         | Bienestar e Incentivos                                                                      | 96,932,039             |
| 3.1.2.02.11         | Promoción Institucional                                                                     | 27,040,000             |
| 3.1.2.02.12         | Salud Ocupacional                                                                           | 53,136,720             |
| <b>3.3</b>          | <b>INVERSIÓN</b>                                                                            | <b>119,988,007,051</b> |
| <b>3.3.1</b>        | <b>DIRECTA</b>                                                                              | <b>119,988,007,051</b> |
| <b>3.3.1.15</b>     | <b>Bogotá Mejor Para Todos</b>                                                              | <b>119,988,007,051</b> |
| <b>3.3.1.15.01</b>  | <b>Pilar igualdad de calidad de vida</b>                                                    | <b>31,533,007,051</b>  |
| 3.3.1.15.01.11      | Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte | 31,533,007,051         |
| 3.3.1.15.01.11.1011 | Lectura, escritura y redes de conocimiento                                                  | 31,533,007,051         |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 30 de 30

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                     |                                                   |                       |
|---------------------|---------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>3.3.1.15.02</b>  | <b>Pilar Democracia urbana</b>                    | <b>88,455,000,000</b> |
| 3.3.1.15.02.17      | Espacio público, derecho de todos                 | 88,455,000,000        |
| 3.3.1.15.02.17.0992 | Patrimonio e Infraestructura cultural fortalecida | 88,455,000,000        |

122 Secretaría Distrital de Integración Social

| Código              | Concepto                                                              | 2019                   |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>3</b>            | <b>GASTOS</b>                                                         | <b>191,186,182,606</b> |
| <b>3.3</b>          | <b>INVERSIÓN</b>                                                      | <b>191,186,182,606</b> |
| <b>3.3.1</b>        | <b>DIRECTA</b>                                                        | <b>191,186,182,606</b> |
| <b>3.3.1.15</b>     | <b>Bogotá Mejor Para Todos</b>                                        | <b>191,186,182,606</b> |
| <b>3.3.1.15.01</b>  | <b>Pilar igualdad de calidad de vida</b>                              | <b>87,509,431,150</b>  |
| 3.3.1.15.01.02      | Desarrollo Integral desde la gestación hasta la adolescencia          | 46,425,656,393         |
| 3.3.1.15.01.02.1096 | Desarrollo Integral desde la gestación hasta la adolescencia          | 46,425,656,393         |
| 3.3.1.15.01.03      | Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente                       | 41,083,774,757         |
| 3.3.1.15.01.03.1099 | Envejecimiento digno, activo y feliz                                  | 20,735,922,330         |
| 3.3.1.15.01.03.1108 | Prevención y atención integral del fenómeno de habitabilidad en calle | 20,347,852,427         |
| <b>3.3.1.15.02</b>  | <b>Pilar Democracia urbana</b>                                        | <b>103,676,751,456</b> |
| 3.3.1.15.02.16      | Integración social para una ciudad de oportunidades                   | 103,676,751,456        |
| 3.3.1.15.02.16.1103 | Espacios de Integración Social                                        | 78,392,088,349         |
| 3.3.1.15.02.16.1118 | Gestión institucional y fortalecimiento del talento humano            | 25,284,663,107         |

125 Departamento Administrativo Servicio Civil Distrital

| Código     | Concepto                        | 2019               |
|------------|---------------------------------|--------------------|
| <b>3</b>   | <b>GASTOS</b>                   | <b>559,795,213</b> |
| <b>3.1</b> | <b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b> | <b>559,795,213</b> |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 31 de 31

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                 |                                     |                    |
|-----------------|-------------------------------------|--------------------|
| <b>3.1.2</b>    | <b>GASTOS GENERALES</b>             | <b>559,795,213</b> |
| <b>3.1.2.01</b> | <b>Adquisición de Bienes</b>        | <b>194,824,544</b> |
| 3.1.2.01.02     | Gastos de Computador                | 162,546,789        |
| 3.1.2.01.03     | Combustibles, Lubricantes y Llantas | 11,323,209         |
| 3.1.2.01.04     | Materiales y Suministros            | 20,954,546         |
| <b>3.1.2.02</b> | <b>Adquisición de Servicios</b>     | <b>364,970,669</b> |
| 3.1.2.02.03     | Gastos de Transporte y Comunicación | 27,455,663         |
| 3.1.2.02.04     | Impresos y Publicaciones            | 5,720,000          |
| 3.1.2.02.05     | Mantenimiento y Reparaciones        | 97,795,006         |
| 3.1.2.02.05.01  | Mantenimiento Entidad               | 97,795,006         |
| 3.1.2.02.06     | Seguros                             | 106,000,000        |
| 3.1.2.02.06.01  | Seguros Entidad                     | 106,000,000        |
| 3.1.2.02.09     | Capacitación                        | 37,000,000         |
| 3.1.2.02.09.01  | Capacitación Interna                | 37,000,000         |
| 3.1.2.02.10     | Bienestar e Incentivos              | 59,000,000         |
| 3.1.2.02.12     | Salud Ocupacional                   | 32,000,000         |

126 Secretaría Distrital de Ambiente

| <b>Código</b>      | <b>Concepto</b>                   | <b>2019</b>            |
|--------------------|-----------------------------------|------------------------|
| <b>3</b>           | <b>GASTOS</b>                     | <b>156,588,349,515</b> |
| <b>3.3</b>         | <b>INVERSIÓN</b>                  | <b>156,588,349,515</b> |
| <b>3.3.1</b>       | <b>DIRECTA</b>                    | <b>156,588,349,515</b> |
| <b>3.3.1.15</b>    | <b>Bogotá Mejor Para Todos</b>    | <b>156,588,349,515</b> |
| <b>3.3.1.15.02</b> | <b>Pilar Democracia urbana</b>    | <b>156,588,349,515</b> |
| 3.3.1.15.02.17     | Espacio público, derecho de todos | 156,588,349,515        |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 32 de 32

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                     |                                                         |                 |
|---------------------|---------------------------------------------------------|-----------------|
| 3.3.1.15.02.17.0980 | Sendero panorámico cortafuegos de los cerros orientales | 156,588,349,515 |
|---------------------|---------------------------------------------------------|-----------------|

137 Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

| Código              | Concepto                                                    | 2019           |
|---------------------|-------------------------------------------------------------|----------------|
| 3                   | GASTOS                                                      | 77,640,757,217 |
| 3.3                 | INVERSIÓN                                                   | 77,640,757,217 |
| 3.3.1               | DIRECTA                                                     | 77,640,757,217 |
| 3.3.1.15            | Bogotá Mejor Para Todos                                     | 77,640,757,217 |
| 3.3.1.15.03         | Pilar construcción de comunidad y cultura ciudadana         | 77,640,757,217 |
| 3.3.1.15.03.19      | Seguridad y Convivencia para todos                          | 77,640,757,217 |
| 3.3.1.15.03.19.7507 | Fortalecimiento de los organismos de Seguridad del Distrito | 77,640,757,217 |

201 Fondo Financiero Distrital de Salud

| Código              | Concepto                                                          | 2019           |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------|
| 3                   | GASTOS                                                            | 24,150,485,437 |
| 3.3                 | INVERSIÓN                                                         | 24,150,485,437 |
| 3.3.1               | DIRECTA                                                           | 24,150,485,437 |
| 3.3.1.15            | Bogotá Mejor Para Todos                                           | 24,150,485,437 |
| 3.3.1.15.01         | Pilar Igualdad de calidad de vida                                 | 24,150,485,437 |
| 3.3.1.15.01.10      | Modernización de la infraestructura física y tecnológica en salud | 24,150,485,437 |
| 3.3.1.15.01.10.7522 | Tecnologías de la información y Comunicaciones en Salud           | 24,150,485,437 |

204 Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

| Código | Concepto | 2019 |
|--------|----------|------|
|--------|----------|------|

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 33 de 33

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                     |                                                        |                 |
|---------------------|--------------------------------------------------------|-----------------|
| 3                   | GASTOS                                                 | 608,299,522,786 |
| 3.3                 | INVERSIÓN                                              | 608,299,522,786 |
| 3.3.1               | DIRECTA                                                | 608,299,522,786 |
| 3.3.1.15            | Bogotá Mejor Para Todos                                | 608,299,522,786 |
| 3.3.1.15.02         | Pilar Democracia urbana                                | 608,299,522,786 |
| 3.3.1.15.02.18      | Mejor Movilidad para Todos                             | 608,299,522,786 |
| 3.3.1.15.02.18.1061 | Infraestructura para peatones y bicicletas             | 79,708,903,883  |
| 3.3.1.15.02.18.1062 | Construcción de vías y calles completas para la Ciudad | 528,590,618,903 |

206 Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP

| Código         | Concepto                            | 2019          |
|----------------|-------------------------------------|---------------|
| 3              | GASTOS                              | 2,197,950,540 |
| 3.1            | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO            | 2,197,950,540 |
| 3.1.1          | SERVICIOS PERSONALES                | 853,988,776   |
| 3.1.1.02       | SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS     | 853,988,776   |
| 3.1.1.02.03    | Honorarios                          | 560,264,427   |
| 3.1.1.02.03.01 | Honorarios Entidad                  | 560,264,427   |
| 3.1.1.02.04    | Remuneración Servicios Técnicos     | 293,724,349   |
| 3.1.2          | GASTOS GENERALES                    | 1,343,961,764 |
| 3.1.2.01       | Adquisición de Bienes               | 87,594,304    |
| 3.1.2.01.04    | Materiales y Suministros            | 87,594,304    |
| 3.1.2.02       | Adquisición de Servicios            | 1,256,367,460 |
| 3.1.2.02.03    | Gastos de Transporte y Comunicación | 105,676,607   |
| 3.1.2.02.04    | Impresos y Publicaciones            | 18,719,806    |
| 3.1.2.02.05    | Mantenimiento y Reparaciones        | 656,022,147   |
| 3.1.2.02.05.01 | Mantenimiento Entidad               | 656,022,147   |
| 3.1.2.02.06    | Seguros                             | 475,948,900   |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 34 de 34

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

|                |                 |             |
|----------------|-----------------|-------------|
| 3.1.2.02.06.01 | Seguros Entidad | 475,948,900 |
|----------------|-----------------|-------------|

211 Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD

| Código              | Concepto                                                                                    | 2019                   |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>3</b>            | <b>GASTOS</b>                                                                               | <b>241,553,504,854</b> |
| <b>3.1</b>          | <b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>                                                             | <b>3,299,417,476</b>   |
| <b>3.1.2</b>        | <b>GASTOS GENERALES</b>                                                                     | <b>3,299,417,476</b>   |
| <b>3.1.2.01</b>     | <b>Adquisición de Bienes</b>                                                                | <b>1,404,271,845</b>   |
| 3.1.2.01.04         | Materiales y Suministros                                                                    | 1,404,271,845          |
| <b>3.1.2.02</b>     | <b>Adquisición de Servicios</b>                                                             | <b>1,895,145,631</b>   |
| 3.1.2.02.05         | Mantenimiento y Reparaciones                                                                | 924,271,845            |
| 3.1.2.02.05.01      | Mantenimiento Entidad                                                                       | 924,271,845            |
| 3.1.2.02.06         | Seguros                                                                                     | 970,873,786            |
| 3.1.2.02.06.01      | Seguros Entidad                                                                             | 970,873,786            |
| <b>3.3</b>          | <b>INVERSIÓN</b>                                                                            | <b>238,254,087,378</b> |
| <b>3.3.1</b>        | <b>DIRECTA</b>                                                                              | <b>238,254,087,378</b> |
| <b>3.3.1.15</b>     | <b>Bogotá Mejor Para Todos</b>                                                              | <b>238,254,087,378</b> |
| <b>3.3.1.15.01</b>  | <b>Pilar igualdad de calidad de vida</b>                                                    | <b>618,000,000</b>     |
| 3.3.1.15.01.11      | Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte | 618,000,000            |
| 3.3.1.15.01.11.1076 | Rendimiento deportivo al 100 X 100                                                          | 618,000,000            |
| <b>3.3.1.15.02</b>  | <b>Pilar Democracia urbana</b>                                                              | <b>237,636,087,378</b> |
| 3.3.1.15.02.17      | Espacio público, derecho de todos                                                           | 237,636,087,378        |
| 3.3.1.15.02.17.1082 | Construcción y adecuación de parques y equipamientos para todos                             | 208,737,864,076        |
| 3.3.1.15.02.17.1145 | Sostenibilidad y mejoramiento de parques, espacios de vida                                  | 28,898,223,302         |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 35 de 35

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

226 Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

| Código              | Concepto                                                                                    | 2019                 |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>3</b>            | <b>GASTOS</b>                                                                               | <b>5,089,953,398</b> |
| <b>3.1</b>          | <b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>                                                             | <b>3,269,990,291</b> |
| <b>3.1.2</b>        | <b>GASTOS GENERALES</b>                                                                     | <b>3,269,990,291</b> |
| <b>3.1.2.01</b>     | <b>Adquisición de Bienes</b>                                                                | <b>767,291,262</b>   |
| 3.1.2.01.02         | Gastos de Computador                                                                        | 725,801,942          |
| 3.1.2.01.04         | Materiales y Suministros                                                                    | 41,489,320           |
| <b>3.1.2.02</b>     | <b>Adquisición de Servicios</b>                                                             | <b>2,502,699,029</b> |
| 3.1.2.02.03         | Gastos de Transporte y Comunicación                                                         | 1,292,646,602        |
| 3.1.2.02.05         | Mantenimiento y Reparaciones                                                                | 826,325,243          |
| 3.1.2.02.05.01      | Mantenimiento Entidad                                                                       | 826,325,243          |
| 3.1.2.02.06         | Seguros                                                                                     | 383,727,184          |
| 3.1.2.02.06.01      | Seguros Entidad                                                                             | 383,727,184          |
| <b>3.3</b>          | <b>INVERSIÓN</b>                                                                            | <b>1,819,963,107</b> |
| <b>3.3.1</b>        | <b>DIRECTA</b>                                                                              | <b>1,819,963,107</b> |
| <b>3.3.1.15</b>     | <b>Bogotá Mejor Para Todos</b>                                                              | <b>1,819,963,107</b> |
| <b>3.3.1.15.07</b>  | <b>Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia</b>                | <b>1,819,963,107</b> |
| 3.3.1.15.07.42      | Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía                                   | 640,776,699          |
| 3.3.1.15.07.42.1180 | Afianzar una gestión pública efectiva                                                       | 640,776,699          |
| 3.3.1.15.07.44      | Gobierno y Ciudadanía Digital                                                               | 1,179,186,408        |
| 3.3.1.15.07.44.0983 | Capturar, integrar y disponer información geográfica y catastral para la toma de decisiones | 1,179,186,408        |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 36 de 36

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

## DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

**ARTÍCULO 4. CAMPO DE APLICACIÓN.** Las disposiciones generales contenidas en el presente Decreto rigen para los órganos y entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, incluido el Ente Autónomo Universitario y se harán extensivas, a los Fondos de Desarrollo Local, a las Empresas Industriales y Comerciales y a las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE, cuando expresamente así se establezca.

**ARTÍCULO 5. MARCO JURÍDICO.** La ejecución del Presupuesto Anual del Distrito Capital de la vigencia 2018, deberá estar acorde con lo dispuesto en los artículos 352 y 353 de la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 617 de 2000, 819 de 2003 y 1483 de 2011, en los Acuerdos Distritales 24 de 1995 y 20 de 1996 compilados en el Decreto Distrital 714 de 1996 - Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, el Decreto Distrital 195 de 2007, Decreto Distrital 216 de 2017 y demás

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 37 de 37

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

normas que reglamenten la liquidación y ejecución presupuestal de los órganos y entidades para quienes rige el presente Decreto.

## CAPÍTULO II DE LAS RENTAS Y RECURSOS

**ARTÍCULO 6. APORTES DE CAPITAL DEL DISTRITO.** Las transferencias de recursos que efectúen las entidades que conforman el Presupuesto Anual a favor de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital o a Sociedades de Economía Mixta y Sociedades por Acciones asimiladas a las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital, se constituirán en aportes patrimoniales de Bogotá, D.C. Las apropiaciones del Presupuesto Anual del Distrito proyectadas para efectuar aportes patrimoniales a las mencionadas entidades, que no hayan sido legalizados a 31 de diciembre de 2018, podrán ser liberadas por el Distrito Capital.

Las capitalizaciones en especie que realice el Distrito Capital en sus entidades, que no impliquen erogaciones en dinero no requerirán operación presupuestal alguna, sin perjuicio de los registros contables correspondientes.

**PARÁGRAFO.** No se constituirán como aportes patrimoniales, los recursos transferidos por las entidades que conforman el Presupuesto Anual para ser otorgados como subsidios, ni las transferencias de recursos del Distrito Capital para la cofinanciación de las obras y operación del Sistema Integrado

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 38 de 38

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

de Transporte Público, ni las transferencias entregadas a las Empresas Industriales y Comerciales del orden distrital para funcionamiento y operación, determinadas así en el Plan de Cuentas.

**ARTÍCULO 7. INEMBARGABILIDAD DE RECURSOS PÚBLICOS.** Los recursos públicos son inembargables. El servidor público que reciba una orden de embargo de los recursos del Distrito Capital, está obligado a solicitar la constancia sobre la naturaleza y origen de dichos recursos a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la respectiva orden, para que las Oficinas Jurídicas de las entidades demandadas tramiten ante la autoridad competente el respectivo desembargo.

**ARTÍCULO 8. RENDIMIENTOS.** De conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, los rendimientos financieros originados con recursos del Distrito Capital, son de Bogotá Distrito Capital y deben ser consignados por las entidades receptoras en la Dirección Distrital de Tesorería dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación, por lo tanto, dichos rendimientos financieros no se podrán pactar para adquirir compromisos diferentes. Para el caso de los Fondos de Desarrollo Local, la Dirección Distrital de Tesorería los registrará como recursos propios de cada Fondo.

**PARÁGRAFO 1.** Los rendimientos financieros generados por recursos que tienen destinación específica establecida por disposiciones legales, se registrarán en la contabilidad financiera del Distrito Capital y acrecentarán los recursos de los mismos para atender su objeto; dichos recursos, previa incorporación al Presupuesto Distrital, serán legalizados por la Dirección Distrital de Tesorería sin situación de fondos. Los correspondientes a los patrimonios de pensiones y cesantías tendrán el procedimiento contable y presupuestal señalado por la entidad responsable de su administración y manejo.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 39 de 39

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

Los recursos mencionados en el presente Parágrafo, podrán unirse para ser invertidos junto con los de la Unidad de Caja, pero sus rendimientos deberán separarse en registros de índole contable y presupuestal. Lo anterior, salvo aquellos recursos que por expresa disposición de la ley tengan restricciones al respecto.

**PARÁGRAFO 2.** Los rendimientos financieros generados por los recursos del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, administrados a través del Patrimonio Autónomo por el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP acrecentarán la reserva y serán utilizados de forma prevalente para atender las obligaciones pensionales en especial la correspondiente a la nómina de pensionados del Distrito Capital. El uso de los rendimientos tendrá reflejo presupuestal y contable, ejecutándose en el presupuesto de ingresos con el reporte que genere la entidad fiduciaria y en el gasto con el trámite de pago de la obligación, respectivamente.

### CAPÍTULO III LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

**ARTÍCULO 9. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.** La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital del Presupuesto, de oficio o a petición del jefe del órgano o entidad respectiva, efectuará mediante resolución, las aclaraciones y correcciones de leyenda necesarias para enmendar los errores de transcripción, aritméticos, numéricos, de clasificación y de ubicación que figuren en el Decreto de Liquidación y sus modificatorios para la vigencia 2018.

**ARTÍCULO 10. PLAN DE CUENTAS.** El Plan de Cuentas presupuestal elaborado por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, se entenderá incorporado en el Presupuesto de los órganos o entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 40 de 40

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

Los Planes de Cuentas Presupuestales de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito y de las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE, antes de ser modificados, requerirán concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.

**ARTÍCULO 11. AJUSTE PRESUPUESTAL.** Los actos administrativos mediante los cuales se efectúen distribuciones y/o traslados de apropiaciones, incluido el Decreto de Liquidación del Presupuesto, que afecten el Presupuesto de una entidad que haga parte del Presupuesto Anual o General del Distrito, servirán de base para realizar los ajustes correspondientes, a través de acto administrativo del Gerente o Director de la entidad receptora. Copia de estos últimos actos administrativos deberá remitirse a la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Hacienda, las Juntas Directivas y/o Consejos Directivos y al Confis Distrital.

Cuando el Gobierno Nacional realice la distribución de los recursos correspondientes al Sistema General de Participaciones, la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto efectuará los ajustes pertinentes mediante resolución sin cambiar el monto aprobado por el Concejo de Bogotá, la cual será base para la expedición del acto administrativo por parte de la entidad descentralizada correspondiente.

#### **CAPÍTULO IV VIABILIDAD PRESUPUESTAL**

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 41 de 41

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

**ARTÍCULO 12. MODIFICACIÓN PLANTAS DE PERSONAL.** Las modificaciones a las plantas de personal de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, requerirán de viabilidad presupuestal previa expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y concepto previo de viabilidad técnica del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o quien haga sus veces, con observancia de lo establecido en el artículo 74 de la Ley 617 de 2000 y previo el cumplimiento de los procedimientos y requisitos que establezca la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

**PARÁGRAFO 1.** Las juntas, consejos directivos y consejos superiores de los Establecimientos Públicos del orden Distrital y del Ente Autónomo Universitario, no podrán autorizar modificaciones a las plantas de personal ni incrementar asignaciones salariales, sin el concepto de viabilidad presupuestal expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y la aprobación previa del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO 2.** Las modificaciones de plantas de personal y las modificaciones de asignaciones salariales de las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE y las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito deberán contar con concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital; para el caso de las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE se requerirá además concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Salud, antes de su aprobación por parte de las Juntas Directivas. Para esta solicitud se deberán anexar los documentos que establezca la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, así como la certificación que respalde los mayores ingresos y/o traslados presupuestales al interior de sus gastos con los cuales la entidad atenderá dichas modificaciones de planta de personal.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 42 de 42

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

**ARTÍCULO 13. INCREMENTO SALARIAL EN LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS.**

Con base en la circular que expidan la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, la junta o consejo directivo de los Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, las Empresas Industriales y Comerciales del orden distrital y las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE, definirán el incremento salarial de los empleados públicos en las mencionadas entidades. Lo anterior, previa expedición del concepto favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

**ARTÍCULO 14. ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA.** Cuando las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito y los Fondos de Desarrollo Local necesiten adquirir maquinaria, vehículos u otros medios de transporte, deberán obtener concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, previo el envío y cumplimiento de los requisitos que para el efecto se establezcan, teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad.

**PARÁGRAFO 1.** Para la adquisición de vehículos de funcionarios del nivel directivo, se expedirá viabilidad presupuestal solamente para efectos de la reposición de los vehículos y no se autorizará el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en los casos de modificaciones de estructura.

**PARÁGRAFO 2.** La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial emitirá concepto técnico previo al concepto de viabilidad presupuestal expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, cuando se trate de maquinaria relacionada con malla vial.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 43 de 43

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

**PARÁGRAFO 3.** Se exceptúan de lo previsto en este artículo los vehículos destinados para la atención de emergencias y los medios de transporte destinados al cumplimiento de la misión de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia para la vigilancia y seguridad de la ciudad.

**ARTÍCULO 15. VINCULACIÓN DE PERSONAL Y RECONOCIMIENTO DE PRIMA TÉCNICA.** Para el nombramiento de personal en cargos vacantes y el reconocimiento de la prima técnica, el responsable de presupuesto expedirá previamente una certificación en la que conste que existe saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso.

## **CAPÍTULO V DE LA EJECUCIÓN DE GASTOS**

**ARTÍCULO 16. COMPROMISOS ACCESORIOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS.** Las afectaciones al presupuesto se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y con cargo a este rubro se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios. Con cargo a las apropiaciones de cada rubro presupuestal, que sean afectadas con los compromisos iniciales, se atenderán las obligaciones derivadas de estos compromisos.

**ARTÍCULO 17. PAGOS PRIORITARIOS.** El representante legal y el ordenador del gasto de los órganos y entidades que conforman el Presupuesto Anual y General del Distrito Capital deberán cumplir prioritariamente con la atención de los sueldos de personal, prestaciones sociales, servicios públicos domiciliarios, seguros, dotaciones de ley, sentencias, laudos, pensiones, cesantías, transferencias asociadas a la nómina, vigencias futuras utilizadas y servicio de la deuda.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 44 de 44

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

**ARTÍCULO 18. IMPUTACIÓN Y PAGO DE OBLIGACIONES PERIÓDICAS.** Las obligaciones por concepto de servicios médicos-asistenciales, así como las obligaciones pensionales, servicios públicos domiciliarios, telefonía móvil, transporte, mensajería, gastos notariales, obligaciones de previsión social y las contribuciones inherentes a la nómina causadas en el último trimestre de 2017, se podrán imputar y pagar con cargo a las apropiaciones de la vigencia fiscal del 2018.

La prima de vacaciones y cesantías, para los funcionarios de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, así como los impuestos, intereses y/o sanciones a cargo de las mismas entidades, podrán ser cancelados con cargo al presupuesto vigente cualquiera que sea el año de causación.

**ARTÍCULO 19. BIENESTAR, INCENTIVOS Y CAPACITACIÓN.** Los recursos destinados a programas de bienestar, incentivos y capacitación se ejecutarán de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.

**PARÁGRAFO.** En ningún caso los recursos destinados para bienestar, incentivos y capacitación podrán crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los funcionarios.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 45 de 45

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

**ARTÍCULO 20. RECURSOS DE COOPERACIÓN Y/O DONACIONES.** Las adiciones presupuestales originadas por recursos de cooperación y/o donaciones deberán incorporarse al presupuesto como Donaciones de Capital por decreto del Alcalde Mayor o Alcalde/sa Local según corresponda, previa certificación de su recaudo expedida por el/la Tesorero/a o quien haga sus veces, salvo que los reglamentos internos de los donantes exijan requisitos diferentes.

**ARTÍCULO 21. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL.** Las Entidades cumplirán el Plan de Gestión Ambiental a través de los recursos apropiados en el presupuesto asignado.

**ARTÍCULO 22. DESTINACIÓN DE SOBRETASA A LA GASOLINA EN LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL.** Los ingresos que corresponden a los Fondos de Desarrollo Local, obtenidos por el recaudo de la Sobretasa a la Gasolina de conformidad con la participación a que se refiere el artículo 89 del Decreto Ley 1421 de 1993, deberán ser invertidos por éstos en los programas de accesos a barrios y/o pavimentos locales, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 23 de 1997 modificado por el Acuerdo Distrital 42 de 1999.

**ARTÍCULO 23. VINCULACIÓN A ORGANISMOS.** Ningún órgano o entidad que haga parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital podrá contraer compromisos de vinculación a organismos nacionales e internacionales a nombre de Bogotá D.C. que impliquen el pago de cuotas o emolumentos a los mismos con cargo al Presupuesto Anual del Distrito Capital, sin contar con la aprobación del Concejo de Bogotá mediante Acuerdo Distrital, autorización que involucra la facultad del gobierno distrital para desvincularse cuando así se considere necesario, previa evaluación de la permanencia en dicho organismo.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 46 de 46

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

En el caso de las Empresas Industriales y Comerciales y las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE, la autorización a que hace referencia el inciso anterior, requerirá aprobación del CONFIS, previo concepto favorable de la Junta Directiva respectiva.

**PARÁGRAFO.** De la anterior disposición se exceptúan aquellas vinculaciones que deban efectuarse por disposición legal.

#### **ARTÍCULO 24. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS.**

Los recursos que se destinen a los Patrimonios Autónomos debidamente autorizados por la ley, constituidos mediante contrato de fiducia por el Distrito Capital, responsable del manejo de los recursos públicos, se entenderán ejecutados una vez ingresen al patrimonio autónomo y la entidad fideicomitente deberá mantener el control y vigilancia de la ejecución de estos recursos.

**ARTÍCULO 25. PAGO DE PENSIONES CONVENCIONALES Y/O PENSIÓN SANCIÓN.** Con los recursos del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá D.C., se sustituirá el pago de pensiones convencionales y/o pensión sanción de las entidades del nivel central, los establecimientos públicos y de las entidades nominadoras que hayan sido liquidadas.

**ARTÍCULO 26. TRÁMITES DE OPERACIONES PRESUPUESTALES.** La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas de endeudamiento, racionalización del gasto y responsabilidad fiscal, podrá abstenerse de adelantar los trámites de cualquier operación presupuestal cuando se incumplan los objetivos y metas trazados en el Marco Fiscal de Mediano Plazo, en el Plan Financiero y en el Programa Anual de Caja, o cuando se incumpla con el reporte de información a la Dirección Distrital de Presupuesto por parte de las entidades a quienes se les aplica el presente Decreto.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 47 de 47

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

**ARTÍCULO 27. AJUSTES PRESUPUESTALES POR CONVENIOS Y/O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS ENTRE ENTIDADES DISTRITALES.** Cuando las entidades de la Administración Central, los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, el Concejo de Bogotá D.C., la Veeduría Distrital, la Personería de Bogotá D.C., la Contraloría de Bogotá D.C., el Ente Autónomo Universitario, los Fondos de Desarrollo Local, las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito y las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE celebren convenios y/o contratos interadministrativos entre sí que afecten sus presupuestos, se efectuarán los ajustes mediante resoluciones del/a Jefe/a del órgano respectivo o por Acuerdo o Resolución de sus Juntas o Consejos Directivos o por Decreto del Alcalde Local en los casos a que a ello hubiere lugar, previos los conceptos requeridos.

Los actos administrativos a que se refiere el inciso anterior deberán ser remitidos a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, acompañados del respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y su justificación económica, para la aprobación de las operaciones presupuestales en ellos contenidas, requisito sin el cual no podrán ser incorporados en el Presupuesto. En el caso de gastos de inversión, se requerirá concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación. Las Subredes Integradas de Servicios de Salud - ESE requerirán en todos los casos del concepto previo de la Secretaría Distrital de Salud antes de su aprobación por Junta Directiva. Los/as Jefes/as de los Órganos responderán por la legalidad de los actos en mención.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 48 de 48

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

**ARTÍCULO 28. DISTRIBUCIONES EN EL PLAN DE CUENTAS.** La Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto podrá mediante resolución realizar distribuciones en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos al interior de cada uno de los subgrupos a partir del nivel de cuenta mayor, según clasificación del Plan de Cuentas oficial. Los Establecimientos Públicos realizarán por acto administrativo expedido por la Junta o Consejo Directivo distribuciones en el Presupuesto de Rentas e Ingresos al interior de cada uno de los subgrupos a partir del nivel de cuenta auxiliar, previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.

**ARTÍCULO 29. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.** La ejecución presupuestal de todas las entidades que conforman el Presupuesto General del Distrito Capital, incluidas las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE, incorporada en el Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS, se considera información de carácter oficial. Con base en esta información, cada entidad debe publicar de manera mensual sus informes de ejecución presupuestal en su portal web, máximo el décimo día hábil del mes siguiente.

**ARTÍCULO 30. INFORME EJECUCIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS.** La Secretaría Distrital de Hacienda entregará semestralmente al Concejo de Bogotá D.C., un informe sobre la ejecución presupuestal de las vigencias futuras autorizadas.

## CAPÍTULO VI

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 49 de 49

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

### OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO

**ARTÍCULO 31. CUPO DE ENDEUDAMIENTO.** Para efectos de lo previsto en los artículos 63 y 64 del Acuerdo Distrital 24 de 1995 respecto del cupo endeudamiento, la ejecución, control y seguimiento de las operaciones de crédito público del Distrito Capital y el otorgamiento de garantías y contragarantías se deberán seguir las reglas contenidas en el Título IV del Decreto Reglamentario del Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital 216 de 2017, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

**ARTÍCULO 32. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DEL CRÉDITO.** Las operaciones de crédito público y asimiladas a las mismas, las operaciones de manejo de la deuda y las conexas a las anteriores necesarias para financiar a las entidades que conforman la Administración Central Distrital y los establecimientos públicos distritales, así como las gestiones tendientes a la definición, estructuración, negociación y celebración de dichas operaciones, serán tramitadas exclusivamente por la Dirección Distrital de Crédito Público de la Secretaría Distrital de Hacienda.

**ARTÍCULO 33. SERVICIO DE LA DEUDA.** Los gastos que sean necesarios para la administración, consecución y servicio de las operaciones de crédito público, las asimiladas a ellas, las propias del manejo de la deuda, las operaciones conexas y las demás relacionadas con las operaciones de crédito, se pagarán con cargo a las apropiaciones del servicio de la deuda.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 50 de 50

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

**ARTÍCULO 34. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS DEL SERVICIO DE LA DEUDA.** Cuando la apropiación presupuestal para el servicio de la deuda pública cuente con disponibilidad de recursos suficientes, podrán realizarse prepagos y otras operaciones de manejo de la deuda pública que contribuyan a mejorar el perfil del endeudamiento de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 35. PAGO DE LA DEUDA.** El pago de la deuda pública será ordenado por la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Crédito Público, de conformidad con la solicitud de giro de transferencia realizada por las entidades beneficiarias, la cual debe estar debidamente justificada.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 36. INFORME DE PRODUCTOS, METAS Y RESULTADOS - PMR.** La Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto enviará al Concejo de Bogotá, el último día hábil del mes de abril de 2018, un informe anual con corte a 31 de diciembre de 2017 con los Productos, Metas y Resultados y los correspondientes indicadores sobre el avance en el cumplimiento de las metas y resultados de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital. La Secretaría Distrital de Planeación enviará semestralmente al Concejo de Bogotá un informe sobre el cumplimiento de los planes de acción del Plan de Desarrollo Distrital.

Adicionalmente, la Secretaría Distrital de Hacienda- Dirección Distrital de Presupuesto presentará al Concejo Distrital un informe de la vigencia, con corte a 30 de septiembre con los Productos, Metas y Resultados y los correspondientes indicadores sobre el avance en el cumplimiento de las metas de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital. Este informe será un anexo al proyecto del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos para la siguiente vigencia.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 51 de 51

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

**ARTÍCULO 37. VÍCTIMAS, POBLACION EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y ATENCIÓN INFANCIA Y ADOLESCENCIA.** Las entidades responsables en el Distrito Capital de la atención directa e indirecta a las víctimas, población en situación de desplazamiento por la violencia e infancia y adolescencia, darán estricto cumplimiento a la ejecución de las acciones que en los proyectos de inversión de sus respectivos presupuestos estén encaminadas a garantizar y restablecer sus derechos, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo vigente.

**PARÁGRAFO.** Con el fin de hacer el seguimiento respectivo para evidenciar las acciones que el Distrito Capital desarrollará en beneficio de estas poblaciones y para brindar información oportuna, clara y confiable a todos los órganos que la soliciten, cada entidad deberá reportarla a la Secretaría Distrital de Hacienda, la Secretaría Distrital de Planeación y al Concejo de Bogotá D.C. con la periodicidad que estos organismos la requieran.

**ARTÍCULO 38. AUTORIZACIÓN Y PAGO EN DINERO DE DÍAS COMPENSATORIOS.** Las entidades que conforman el Presupuesto Anual y General del Distrito, podrán autorizar y pagar en dinero, a los funcionarios que por norma tienen derecho a ello, los días compensatorios que se hubieren causado hasta el 31 de diciembre de 2017, siempre que exista disponibilidad presupuestal y cuando por necesidades del servicio éstos no se pudieran conceder.

**ARTÍCULO 39. DE LA PROYECCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTINGENTES CONTRACTUALES Y DE OPERACIONES DE CREDITO PÚBLICO.** Las entidades que conforman el Presupuesto Anual y General del Distrito Capital, deberán enviar a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda, con copia a la Dirección Distrital de Presupuesto, la información correspondiente a las obligaciones contingentes de que trata este artículo,

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 52 de 52

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

incluyendo fecha estimada de materialización; de conformidad con las instrucciones establecidas por la Secretaría Distrital de Hacienda.

**ARTÍCULO 40. DE LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE MEDIDAS QUE IMPACTEN LAS FINANZAS DISTRITALES.** Las entidades distritales que en el marco de su misión, antes de implementar estrategias, acciones o medidas que tengan impacto fiscal significativo, en desarrollo del sector administrativo al que pertenecen, deberán presentar para estudio y aprobación del Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal CONFIS, acorde con la reglamentación que se expida para el efecto, el alcance e impacto financiero de dichas medidas con el fin de evaluar si las mismas pueden afectar el Marco Fiscal de Mediano Plazo y las finanzas distritales.

**ARTÍCULO 41. CAMBIO DE FUENTES DE FINANCIACIÓN.** La Administración Distrital a través de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, podrá efectuar cambios entre las fuentes de financiación de los agregados de ingresos y gastos de cada una de las entidades, siempre y cuando no se modifique el valor total del presupuesto aprobado por el Concejo Distrital para cada sección.

**ARTÍCULO 42.** Con el propósito de garantizar la transparencia en la contratación pública, las entidades de la Administración Distrital propenderán por la utilización del mecanismo de Colombia Compra Eficiente.

**ARTÍCULO 43.** Los órganos y entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, el Ente Autónomo Universitario, los Fondos de Desarrollo Local, las Empresas Industriales y Comerciales y las Subredes Integradas de Servicios de Salud –ESE, para sus programas, proyectos y planes de divulgación, comunicación y publicaciones promoverán la democratización del acceso a los

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 53 de 53

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

medios de comunicación comunitarios y alternativos, legalmente inscritos en el Instituto de la Participación y Acción Comunal –IDPAC.

**ARTÍCULO 44.** Las apropiaciones incluidas en el presupuesto para la vigencia 2018, se clasifican y definen de la siguiente forma:

## CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS RUBROS DE GASTOS

### 3. GASTOS

El Presupuesto de Gastos incluye la totalidad de las apropiaciones de las Entidades que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y se clasifica en Gastos de Funcionamiento, Servicio de la Deuda y Gastos de Inversión.

#### 3.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Son las apropiaciones necesarias para el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas. Comprende los gastos por servicios personales, gastos generales, y transferencias de funcionamiento.

##### 3.1.1 SERVICIOS PERSONALES

Son todos aquellos gastos para atender la contratación del personal vinculado a la planta de personal y de las personas contratadas por prestación de servicios. Incluye el pago de las prestaciones económicas,

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 54 de 54

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

los aportes a favor de las instituciones de seguridad social privadas y públicas, derivadas de los servicios que esas instituciones prestan al personal en los términos de las disposiciones legales vigentes y los aportes parafiscales.

Estos Gastos se clasifican en Servicios Personales Asociados a la Nómina, Servicios Personales Indirectos y Aportes Patronales al Sector Público y Privado.

### **3.1.1.01 SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA**

Apropiación destinada al pago de los sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos que le corresponden al personal de planta y/o vinculados a través de la figura de planta temporal o transitoria de funcionamiento de las Entidades.

#### **3.1.1.01.01 Sueldos Personal de Nómina**

Apropiación destinada al pago de la asignación básica mensual fijada por la ley para los diferentes cargos incluidos en la planta de personal de cada Entidad, legalmente autorizada.

#### **3.1.1.01.04 Gastos de Representación**

Apropiación destinada a la compensación de los gastos que ocasiona el desempeño de un cargo del nivel directivo, asesor y de aquellos cargos que por acuerdos o normas preexistentes tengan derecho a éstos. Su reconocimiento y pago se efectuará con base en las disposiciones legales vigentes.

#### **3.1.1.01.05 Horas Extras, Dominicales, Festivos, Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario**

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

**Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**Pág. 55 de 55**

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

Apropiación para efectuar el pago por el trabajo realizado en horas adicionales diferentes a la jornada ordinaria para los niveles asistencial y técnico. Con cargo a este rubro se atenderán los gastos que ocasionen el reconocimiento en dinero de días compensatorios.

Su reconocimiento y pago están sujetos a las limitaciones establecidas en las disposiciones legales vigentes y en ningún caso las horas extras tendrán carácter permanente.

#### **3.1.1.01.06 Auxilio de Transporte**

Pago que se reconoce para el transporte a los empleados y trabajadores de la Administración Distrital, para determinados niveles salariales de conformidad con lo establecido en las convenciones colectivas y disposiciones legales vigentes.

#### **3.1.1.01.07 Subsidio de Alimentación**

Pago que se reconoce para la alimentación de los empleados y trabajadores de la Administración Distrital, para determinados niveles salariales de conformidad con las convenciones y las disposiciones legales vigentes.

#### **3.1.1.01.08 Bonificación por Servicios Prestados**

Pago a que tienen derecho los empleados públicos, por cada año continuo de servicios, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 56 de 56

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

#### **3.1.1.01.11 Prima Semestral**

Reconocimiento extralegal, que para efectos de su liquidación se constituye en factor salarial, pagadera a los empleados y trabajadores de la Administración Distrital, de conformidad con las normas vigentes y con lo establecido en las convenciones colectivas o convenios vigentes.

#### **3.1.1.01.12 Prima de Servicios**

Reconocimiento a que tienen derecho los empleados y trabajadores a los que se les aplica el régimen prestacional de la Nación de conformidad con las normas vigentes.

#### **3.1.1.01.13 Prima de Navidad**

Prestación social en favor de los empleados y trabajadores, como retribución especial por servicios prestados durante cada año o fracción de él y pagadera en el mes de diciembre, de conformidad con las normas vigentes.

#### **3.1.1.01.14 Prima de Vacaciones**

Reconocimiento y pago a los empleados y trabajadores de la Administración Distrital por cada año de servicio o proporcional en los casos señalados en la Ley, liquidada con el salario devengado en el momento del disfrute conforme a las normas legales vigentes.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 57 de 57

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

#### **3.1.1.01.15 Prima Técnica**

Reconocimiento económico a los empleados con título profesional que desempeñan empleos en los niveles directivo, asesor y profesional de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, sea cual fuere el año en que se lleve a cabo su reconocimiento.

#### **3.1.1.01.16 Prima de Antigüedad**

Apropiación para el pago a empleados y trabajadores de la Administración Distrital, en proporción a los años de servicio prestados de acuerdo con las normas legales y convenciones o convenios vigentes.

#### **3.1.1.01.17 Prima Secretarial**

Apropiación para atender el reconocimiento a los empleados de la Administración Distrital, que desempeñen el cargo de Secretario y Secretario Ejecutivo de acuerdo con las normas legales vigentes.

#### **3.1.1.01.18 Prima de Riesgo**

Apropiación para pagar el reconocimiento a los empleados con cargos de especial riesgo, de conformidad con los Acuerdos vigentes. Este pago será procedente, siempre y cuando en el cargo del empleado persistan las circunstancias especiales de riesgo que originaron el pago de tal prima.

#### **3.1.1.01.20 Otras Primas y Bonificaciones**

Son aquellos gastos de personal por concepto de primas y bonificaciones, diferentes a las enunciadas anteriormente.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 58 de 58

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

#### **3.1.1.01.21 Vacaciones en Dinero**

Es la compensación en dinero de las vacaciones causadas y no disfrutadas que se paga al personal que se desvincula definitivamente de la entidad. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente, cualquiera que sea el año de su causación.

#### **3.1.1.01.23 Indemnizaciones Laborales**

Tiene como fin efectuar los pagos que por tal concepto debe sufragar el Distrito Capital a través de las Entidades y Organismos originados por la supresión del cargo y en general las que prevé la Ley.

#### **3.1.1.01.25 Convenciones Colectivas o Convenios**

Apropiación para cubrir los gastos derivados de convenciones colectivas de trabajo, incluidas las pensiones transitorias y los convenios celebrados por la Administración Distrital con los sindicatos de empleados y trabajadores, distintas a las que hacen relación con la remuneración y prestaciones sociales legales.

#### **3.1.1.01.26 Bonificación Especial de Recreación**

Apropiación destinada para el pago de la Bonificación en mención, que les corresponda a los servidores públicos, de conformidad con el Decreto 1919 DE 2002, equivalente a dos (2) días de asignación básica mensual, en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional. Igualmente, habrá lugar a esta bonificación cuando las vacaciones se compensen en dinero.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 59 de 59

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

#### **3.1.1.01.27 Reconocimiento por Coordinación**

Apropiación destinada para efectuar los gastos por concepto del reconocimiento por coordinación que efectúen las entidades a los funcionarios de conformidad con el Acuerdo 92 de 2003 y las normas reglamentarias.

#### **3.1.1.01.28 Reconocimiento por Permanencia en el Servicio Público**

Corresponde a la erogación relacionada con el pago del Reconocimiento por Permanencia en el Servicio Público en el Distrito Capital de conformidad con el Acuerdo 276 de 2007, modificado por el Acuerdo 336 de 2008 y 528 de 2013.

#### **3.1.1.01.29 Sueldos Trabajadores Oficiales**

Apropiación destinada al pago de los sueldos que le corresponden al personal vinculado como trabajador oficial de las Entidades.

#### **3.1.1.02 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS**

Apropiación destinada al pago del personal que se vincula en forma ocasional o para suplir necesidades del servicio y los siguientes contratos de prestación de servicios relacionados con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando éstas no puedan realizarse con personal de planta: a) Contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, celebrados con personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades de carácter profesional. b) Los celebrados con personas naturales o jurídicas para desarrollar labores no profesionales, sea de carácter técnico o predominantemente

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 60 de 60

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

materiales y no calificadas c) Los contratos para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; d) Contratos de consultoría.

### **3.1.1.02.01 Personal Supernumerario**

Apropiación destinada al pago de la remuneración para el personal vinculado ocasionalmente por vacancias temporales en caso de licencias, vacaciones o para desarrollar actividades de carácter transitorio. Por este rubro se pagarán las prestaciones sociales, los aportes patronales y demás conceptos a que haya lugar.

### **3.1.1.02.02 Jornales**

Apropiación para atender los pagos de los trabajadores vinculados por contrato de trabajo, que desarrollen labores manuales en las diferentes actividades de la Administración.

### **3.1.1.02.03 Honorarios**

#### **3.1.1.02.03.01 Honorarios Entidad**

Por este rubro se deberán cubrir los estipendios a los servicios profesionales celebrados con personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades de carácter profesional, con quien esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, cuando éstas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Igualmente, podrán imputarse contratos de consultoría cuando no se desarrollen dentro de proyectos de inversión, de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 61 de 61

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

Por este rubro se podrán pagar los honorarios de los miembros de las juntas directivas, consejeros, asesores, secuestres, peritos, curadores ad-litem, evaluadores, comisiones de éxito, honorarios de los árbitros de los tribunales de arbitramento y honorarios y gastos administrativos de los amigables componedores, de acuerdo con las normas vigentes.

#### **3.1.1.02.03.02 Honorarios Concejales**

Es el pago por la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias y a las de las comisiones permanentes que tengan lugar en días distintos a los de aquellas. Su pago se realizará con base en las disposiciones legales vigentes.

#### **3.1.1.02.04 Remuneración Servicios Técnicos**

Por este rubro se deberán cubrir los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales o jurídicas para desarrollar labores no profesionales, sea de carácter técnico o predominantemente materiales y no calificadas para actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando éstas no puedan realizarse con personal de planta, de conformidad con el artículo 32 numeral 3, de la Ley 80 de 1993.

#### **3.1.1.02.05 Bonificación Escoltas Alcaldía**

Apropiación destinada para el pago de la Bonificación que le corresponde al Oficial de Enlace y del personal de escoltas de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 62 de 62

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

#### **3.1.1.02.06 Otros Reconocimientos Convencionales**

Comprende las erogaciones por concepto de otros reconocimientos pactados en las convenciones colectivas.

#### **3.1.1.02.99 Otros Gastos de Personal**

Corresponde a los Gastos de Personal que no están clasificados dentro de las definiciones anteriores y se encuentran autorizados por norma legal vigente, como es el caso de los costos de las Convocatorias adelantadas por la CNSC, entre otros.

#### **3.1.1.03 APORTES PATRONALES AL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO**

Son los pagos que deben hacer las Entidades Distritales por concepto de aportes liquidados sobre las nóminas y establecidos por norma legal, a las entidades del sector privado y público y demás erogaciones que se deriven de dichas liquidaciones.

##### **3.1.1.03.01 APORTES PATRONALES SECTOR PRIVADO**

Son los pagos que deben hacer las Entidades de la Administración Distrital por concepto de aportes liquidados sobre las nóminas y establecidos por norma legal a las entidades del sector privado.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 63 de 63

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

#### **3.1.1.03.01.01 Cesantías Fondos Privados**

Corresponde al pago de Cesantías y cuotas partes que las entidades de la Administración Distrital deben cancelar al respectivo Fondo Privado, para el pago de cesantías del personal vinculado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Igualmente, este rubro se afectará con el pago por concepto de intereses sobre cesantías.

#### **3.1.1.03.01.02 Pensiones Fondos Privados**

Aporte patronal con destino a las Administradoras de Fondos de Pensiones Privados, según la afiliación de cada empleado.

#### **3.1.1.03.01.03 Salud EPS Privadas**

Aporte patronal con destino a las Empresas Promotoras de Salud Privadas, según la afiliación de cada empleado y una vez descontadas las incapacidades cubiertas por la entidad.

#### **3.1.1.03.01.04 Riesgos Profesionales Sector Privado**

Aporte Patronal para el Sistema de Riesgos Profesionales, cuyas Entidades Aseguradoras tienen el carácter de Entidades Privadas, conforme al porcentaje y la base legal vigente para el Sistema.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 64 de 64

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

#### **3.1.1.03.01.05 Caja de Compensación**

Aporte establecido por la Ley 21 de 1982 correspondiente al 4% del valor de la nómina como aporte parafiscal destinado a la Caja de Compensación.

#### **3.1.1.03.02 APORTES PATRONALES SECTOR PÚBLICO**

Son los pagos que deben hacer las Entidades de la Administración Distrital por concepto de aportes liquidados sobre las nóminas y establecidos por norma legal a las entidades del sector público.

##### **3.1.1.03.02.01 Cesantías Fondos Públicos**

Corresponde al pago de Cesantías y cuotas partes que las entidades de la Administración Distrital deben cancelar al respectivo Fondo Público, para el pago de cesantías del personal vinculado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Igualmente, este rubro se afectará con el pago por concepto de intereses sobre cesantías.

##### **3.1.1.03.02.02 Pensiones Fondos Públicos**

Aporte patronal con destino a las Administradoras de Fondos de Pensiones Públicos, según la afiliación de cada empleado.

##### **3.1.1.03.02.03 Salud EPS Públicas**

Aporte patronal con destino a las Empresas Promotoras de Salud Públicas, según la afiliación de cada empleado y una vez descontadas las incapacidades cubiertas por la entidad.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

**Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**Pág. 65 de 65**

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

#### **3.1.1.03.02.04 Riesgos Profesionales Sector Público**

Aporte Patronal para el Sistema de Riesgos Profesionales, cuyas Entidades Aseguradoras tienen el carácter de Entidades Públicas, conforme al porcentaje y la base legal vigente para el Sistema.

#### **3.1.1.03.02.05 ESAP**

Aporte establecido por la Ley 21 de 1982 con el propósito de financiar los programas de educación y capacitación universitaria que preste esta entidad.

#### **3.1.1.03.02.06 ICBF**

Aporte parafiscal establecido por las Leyes 27 de 1974 y 89 de 1988 con el propósito de financiar los programas de asistencia social que presta esta institución.

#### **3.1.1.03.02.07 SENA**

Aporte parafiscal establecido por las Leyes 58 de 1963 y 21 de 1982 con el propósito de financiar los programas de capacitación técnica que presta esta entidad.

#### **3.1.1.03.02.08 Institutos Técnicos**

Corresponde a los aportes que se deben realizar de conformidad con la Ley 21 de 1982.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 66 de 66

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

### **3.1.1.03.02.09 Comisiones**

Corresponde al pago por administración de los recursos que las entidades distritales le giran al FONCEP para el pago de cesantías.

### **3.1.1.03.03.99 Otros Aportes Patronales**

Corresponde a otros aportes patronales que no están clasificados dentro de las definiciones anteriores y se encuentran autorizados por norma legal vigente.

## **3.1.2 GASTOS GENERALES**

Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento de las entidades de la Administración Distrital, así como para el pago de Sentencias Judiciales, Impuestos, Tasas, Contribuciones, Derechos y Multas y otros gastos.

### **3.1.2.01 ADQUISICIÓN DE BIENES**

Son los gastos relacionados con la compra de bienes muebles tangibles e intangibles, duraderos y de consumo, necesarios para que las entidades de la Administración Distrital cumplan con su objeto social. Se excluyen los bienes que por su naturaleza forman parte del presupuesto de inversión. Se clasifican en:

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

**Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**Pág. 67 de 67**

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

### **3.1.2.01.01 Dotación**

Partida destinada para atender la compra de vestuario de trabajo para servidores y trabajadores de las entidades de la Administración Distrital, según las labores que desempeñen de conformidad con lo ordenado en la Ley, los Acuerdos y Convenios vigentes. También incluye uniformes a personal que por la naturaleza y necesidades del servicio así lo requiera.

### **3.1.2.01.02 Gastos de Computador**

Gastos por concepto de servicios de arrendamiento y mantenimiento de equipos de computación Hardware y Software, de procesamiento electrónico de datos de grabación e impresión, contratos cuyo objeto sea facilitar el funcionamiento de sistemas de cómputo, la adquisición de medios magnéticos de almacenamiento de información, suministro para impresión, firma electrónica, certificados digitales, cinta para código de barras, custodia de base de datos, licencia antivirus y demás gastos necesarios para el continuo y eficiente manejo del hardware y software que requiere la entidad. En ningún caso incluye adquisición de equipos de cómputo y equipos de impresión y comunicaciones, contratación de personal temporal y contratos de gestión documental.

### **3.1.2.01.03 Combustibles, Lubricantes y Llantas**

Apropiación destinada para la compra de combustibles incluido el gas vehicular, aceites combustibles, lubricantes tales como grasas, aceite motor, aceite caja, aceite transmisión y aceite hidráulico y llantas que requieran los vehículos, maquinaria y equipos utilizados por la Administración Distrital.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 68 de 68

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

#### **3.1.2.01.04 Materiales y Suministros**

Apropiación destinada a la adquisición de bienes tales como papelería, útiles de escritorio, diademas telefónicas o inalámbricas, cafetería, alimentos y aseo, medicinas, materiales desechables de laboratorio y uso médico, materiales para seguridad, vigilancia y lavandería, alarmas y sistemas electrónicos de seguridad para propiedades y vehículos, elementos para la conservación de bienes muebles, campañas agrícolas, educativas y similares, material fotográfico, material necesario para artes gráficas y microfilmación, adquisición de bienes de consumo final o fungibles que no son objeto de devolución así como hologramas, stickers para código de barras. Por este rubro no se podrán adquirir equipos.

#### **3.1.2.01.05 Compra de Equipo**

Apropiación destinada a la compra de equipos de menor cuantía para el área administrativa cuyo monto anual no exceda de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

#### **3.1.2.02 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**

Son los gastos relacionados con la contratación de servicios con personas naturales o jurídicas necesarios para que las entidades de la Administración Distrital cumplan con su objeto social y que permitan mantener y proteger los bienes de su propiedad o los que estén a su cargo. Se clasifican en:

##### **3.1.2.02.01 Arrendamientos**

Apropiación destinada a cubrir los gastos ocasionados por cánones de arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad oficial o particular, ocupados por las entidades de la Administración Distrital,

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

**Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**Pág. 69 de 69**

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

expensas de administración de los mismos, así como arrendamiento de bienes muebles como vehículos, maquinaria y equipo especializados.

#### **3.1.2.02.02 Viáticos y Gastos de Viaje**

Rubro para atender los gastos de transporte, manutención y alojamiento de los empleados y trabajadores distritales que se desplacen en comisión oficial al interior o exterior del País o en representación de la entidad, de acuerdo con las normas vigentes. Por este rubro no se puede atender el pago de viáticos del personal vinculado por honorarios y remuneración de servicios técnicos. No se podrá imputar a este rubro los gastos correspondientes a la movilización dentro del perímetro urbano de la ciudad, ni viáticos y gastos de viaje a contratistas.

#### **3.1.2.02.03 Gastos de Transporte y Comunicación**

Apropiación destinada a cubrir los gastos por concepto de portes aéreos y terrestres, empaques, embalajes y acarreos, alquiler de líneas telefónicas, télex, fax, telégrafo, servicio de mensajería, correo postal, correo electrónico, pago por el uso del espectro electromagnético, provisión del servicio de internet, beeper, celular, intranet, extranet, suscripción y servicio de televisión por cable, enlaces de telecomunicaciones y/o elementos accesorios o inherentes a las mismas, redes inalámbricas, líneas con redes o bases de datos, servicios de voz, canales dedicados de datos y centros de datos, subasta electrónica y otros medios de comunicación y transporte dentro de la ciudad de los empleados en cumplimiento de sus funciones, gastos de parqueadero de vehículos oficiales cuando a ello hubiere lugar, peajes, así como la compra de celulares y sus costos inherentes o accesorios. Por este rubro no se podrá contratar personal.

#### **3.1.2.02.04 Impresos y Publicaciones**

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 70 de 70

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

Rubro destinado al suministro de material didáctico, libros de consulta, periódicos y revistas, suscripciones, diseño, diagramación, divulgación y edición de libros, revistas, cartillas, vídeos y memorias; edición de formas, fotocopias, encuadernación, empaste, sellos, avisos, formularios, fotografías, renovación derecho código de barras, enmarcación de foto mosaicos, impresión de pendones, carnets para el personal que desempeñe funciones en las entidades, así como las publicaciones en la gaceta oficial, y autenticaciones.

### **3.1.2.02.05 Mantenimiento y Reparaciones**

#### **3.1.2.02.05.01 Mantenimiento Entidad**

Por este rubro se registran los gastos correspondientes al mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, bienes muebles e inmuebles que ocupen las entidades distritales así como los conceptos técnicos sobre funcionamiento de ascensores o carga vertical, mantenimiento de sistemas de comunicación como planta telefónica, PBX, entre otros, mantenimiento y actualización del sistema de control de incendios y los repuestos, accesorios, batería de vehículos, equipos de conversión y seguridad que se requieran para tal fin; contratos por servicios de aseo y/o cafetería, vigilancia y lavado de vehículos. También se registra por este rubro la conversión de vehículos de gasolina a gas. En ningún caso incluye la adquisición de equipos de cómputo y equipos de impresión y comunicaciones, ni contratación de personal temporal y ni remodelación integral de oficinas.

#### **3.1.2.02.05.02 Mantenimiento C.A.D.**

Cuenta destinada a registrar los pagos que por concepto de administración, vigilancia, aseo, mantenimiento y reparación que se requieren para el edificio del Centro Administrativo Distrital.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

**Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**Pág. 71 de 71**

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

### **3.1.2.02.05.03 Mantenimiento Contraloría de Bogotá**

Cuenta destinada a registrar los pagos que por concepto de administración, vigilancia, aseo, mantenimiento y reparación que se requieren para el edificio de la Contraloría de Bogotá.

### **3.1.2.02.06 Seguros**

#### **3.1.2.02.06.01 Seguros Entidad**

Apropiación destinada a cubrir el costo previsto en los contratos o pólizas de amparo que cubran todo riesgo, daños materiales a bienes inmuebles, automóviles, manejo global para entidades oficiales, responsabilidad civil extracontractual, transporte de valores, transporte de mercancías, SOAT, maquinaria y equipos, sustracción clavo a clavo, cumplimiento y seguros de vida, seguro de lesiones corporales que ampare a funcionarios de la Administración Distrital, así como seguros que amparen a funcionarios del nivel directivo contra riesgo de perjuicios causados a terceros por las acciones en ejercicio de sus funciones. Igualmente, se pagarán las pólizas de manejo que requieran los funcionarios distritales, y los deducibles por concepto de reclamaciones a compañías aseguradoras y las cauciones judiciales expedidas por compañías de seguros.

#### **3.1.2.02.06.02 Seguros de Vida Concejales**

Partida destinada al pago de los seguros de vida de los concejales de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

#### **3.1.2.02.06.03 Seguros de Salud Concejales**

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 72 de 72

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

Apropiación destinada al pago de los seguros de salud a que tienen derecho los concejales del Distrito Capital de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

#### **3.1.2.02.07 Suministro de Alimentos**

Comprende los gastos de alimentación para los servidores públicos de las entidades distritales que así los contemplen, con la debida justificación.

#### **3.1.2.02.08 Servicios Públicos**

Rubro para sufragar los servicios facturados de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, aseo, gas, gas natural y telefonía fija de los inmuebles e instalaciones en los cuales funcionen las entidades de la Administración Distrital, cualquiera que sea el año de su causación. También incluye aquellos costos accesorios tales como instalaciones, reinstalaciones, acometidas y traslados.

#### **3.1.2.02.09 Capacitación**

Por este rubro se realizarán los gastos que tengan por objeto atender las necesidades de capacitación, formación y utilidad de nuevos conocimientos que contribuyan al mejoramiento institucional, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios. Se clasifica en capacitación interna y capacitación externa.

##### **3.1.2.02.09.01 Capacitación Interna**

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

**Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**Pág. 73 de 73**

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

Rubro destinado a promover el desarrollo integral del recurso humano, elevar el nivel de compromiso de los empleados, fortalecer la capacidad de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral, facilitar la preparación permanente de los empleados y para contribuir al mejoramiento Institucional.

Por este rubro, se atenderán los gastos que tengan por objeto atender las necesidades de capacitación y estímulos que autoricen las normas legales vigentes.

No se deberán hacer gastos con destino al pago de la educación definida como Formal, de conformidad con la Ley General de Educación.

#### **3.1.2.02.09.02 Capacitación Externa**

Por este rubro se atenderán los gastos que tengan por objeto atender las necesidades de capacitación, adquisición y transferencia de conocimiento por parte de expertos nacionales e internacionales en temas que contribuyan al mejoramiento y especialización del desempeño institucional. Se atenderán también los gastos inherentes o derivados de la realización de dichas capacitaciones.

#### **3.1.2.02.10 Bienestar e Incentivos**

Rubro destinado a sufragar los gastos generados en procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado y el de su familia en aspectos del nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios y las demás disposiciones legales vigentes. Incluye incentivos para funcionarios de atención al ciudadano de acuerdo con el Decreto Nacional 2641 de 2012.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 74 de 74

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

### **3.1.2.02.11 Promoción Institucional**

Apropiación para gastos por concepto de eventos oficiales, y gastos tendientes a fortalecer la imagen institucional, y los que se ocasionen en las actividades propias de la Administración Distrital y demás actos protocolarios. Incluye, la adquisición de chaquetas o chalecos con el logo distintivo de la imagen institucional -que requieran ser utilizados en eventos oficiales externos y en la orientación de servicios a los ciudadanos.

### **3.1.2.02.12 Salud Ocupacional**

Apropiación destinada a cubrir los gastos por la adquisición de elementos ergonómicos tales como sillas, descansapiés, entre otros y los que demanden los programas de salud ocupacional consistentes en la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de medicina preventiva, medicina del trabajo, higiene industrial y seguridad industrial, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria por los servidores públicos y personal contratado por remuneración servicios técnicos y honorarios entidad, en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Nacional 1072 de 2015 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

### **3.1.2.02.13 Programas y Convenios Institucionales**

Rubro destinado a cubrir las obligaciones que demande el cumplimiento de aquellos convenios que suscriban las entidades distritales.

#### **3.1.2.02.13.02 C.A.D.E.**

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

**Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**Pág. 75 de 75**

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

Pagos que por concepto de gastos administrativos de operación y fortalecimiento requieran los Centros de Atención del Distrito Capital-C.A.D.E.

### **3.1.2.02.13.99 Otros Programas y Convenios Institucionales**

Cubre las obligaciones que demande el cumplimiento de aquellos convenios que suscriba el Distrito Capital con otras entidades de derecho público o privado, nacionales o internacionales, debidamente autorizados de conformidad con las disposiciones legales vigentes, tales como cuotas o emolumentos de afiliación, membrecías y demás gastos derivados de la vinculación de las entidades del Distrito Capital a dichos organismos, así como la suscripción de convenios con los entes universitarios y el SENA para el ingreso de pasantes y aprendices que presten el apoyo requerido para el fortalecimiento institucional de la entidad. Por este rubro también se atenderán las obligaciones derivadas de inscripción y cuotas a entidades de vigilancia y control.

### **3.1.2.02.15 Gastos Administrativos E.D.T.U.**

Rubro destinado al pago de administración, vigilancia, aseo, mantenimiento y reparación de la E.D.T.U. liquidada.

### **3.1.2.02.16 Gastos Electorales**

Rubro destinado al pago de todos aquellos gastos inherentes para cubrir oportuna y eficientemente el proceso electoral, en el cual el Distrito participe en cumplimiento de la Ley.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 76 de 76

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

### **3.1.2.02.17 Información**

Incluye los gastos de generación y divulgación oportuna de información de carácter general, tributaria, fiscal o contractual, cuyo fin sea institucional, cívico, cultural o educativo, mediante mecanismos de intranet, internet o tiendas virtuales, así como boletines informativos impresos, periódicos y/o tableros electrónicos institucionales o espacios en radio o televisión, al igual que imágenes que se hagan visibles desde las vías de uso público, como vallas, pancartas, pendones, pasacalles, carteleras, tableros electrónicos y otros medios orientados a este propósito, siempre y cuando este tipo de gasto no esté contemplado como parte integral, accesoria o inherente a los proyectos de inversión.

### **3.1.2.02.18 Publicidad**

Rubro destinado al pago por la promoción en medios masivos de comunicación, permanentes o temporales, fijos o móviles, destinada a llamar la atención de la ciudadanía a través de leyendas o elementos visuales o auditivos en general, como dibujos, fotografías, letreros o cualquier otra forma de imagen y/o sonido cuyo fin sea institucional, siempre y cuando este tipo de gasto no esté contemplado como parte integral, accesoria o inherente a los proyectos de inversión.

### **3.1.2.03 OTROS GASTOS GENERALES**

#### **3.1.2.03.01 Sentencias Judiciales**

Provee los recursos para pagar el valor de las sentencias, laudos, conciliaciones, transacciones y providencias de autoridad jurisdiccional competente, en contra de la Administración Distrital y en favor de terceros, exceptuando las obligaciones que se originen como consecuencia de proyectos de inversión u obligaciones pensionales, los cuales serán cancelados con cargo al mismo rubro o proyecto que originó la obligación principal.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 77 de 77

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

Los gastos conexos a los procesos judiciales y extrajudiciales fallados, se pagarán por el mismo rubro que se pague la sentencia, laudo, etc. También se podrá pagar por este rubro la tarifa por utilización de Centros de Arbitraje al igual que los gastos de administración y los demás gastos con su correspondiente IVA, relacionados con los procesos ante los tribunales de arbitramento, así como los seguros que requieran el levantamiento de embargos judiciales.

### **3.1.2.03.02 Impuestos, Tasas, Contribuciones, Derechos y Multas**

Apropiación destinada al pago de tributos, tasas, contribuciones, derechos, sanciones y multas que se ocasionen para el funcionamiento de la Administración, cualquiera que sea el año de su causación. Entre éstos se incluye el pago por el certificado de emisiones atmosféricas de fuentes móviles o Revisión Técnico Mecánica y Certificado de Emisión de Gases a los vehículos oficiales, gastos notariales y de escrituración, certificados de libertad y tradición y de cámara y comercio, notificaciones, arancel judicial, paz y salvos, impuesto al fondo del deporte, cuatro por mil, multas e intereses impuestos por el ICBF y el SENA, primas por suscripción de contratos de estabilidad jurídica, gastos generados para licencias de construcción tanto de las sedes administrativas como de las misionales, entre otros.

### **3.1.2.03.03 Intereses y Comisiones**

Apropiación destinada al pago de los intereses y comisiones que se ocasionan por las operaciones de tesorería y demás servicios y costos financieros. Incluye el pago de comisiones por efecto de venta o enajenación de bienes muebles.

### **3.1.2.03.06 Pago Administración Sistema SIMIT**

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

**Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**Pág. 78 de 78**

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

Corresponde a la apropiación destinada a atender el pago por la administración del Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito- SIMIT, acorde con la Ley 769 de 2002 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

### **3.1.2.03.99 Otros Gastos Generales**

Por este rubro se atienden los gastos eventuales, accidentales o fortuitos no incluidos específicamente dentro de los rubros de gastos generales que se presenten durante la vigencia fiscal y cuya erogación sea imprescindible e inaplazable para el funcionamiento y buena marcha de la Administración. Este rubro requiere para su ejecución de resolución motivada por parte del ordenador del gasto.

### **3.1.3 TRANSFERENCIAS PARA FUNCIONAMIENTO**

Recursos con destino al presupuesto de funcionamiento y operación de entidades públicas distritales descentralizadas, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Comprende también los destinados a atender otros gastos externos para el funcionamiento ordinario de la entidad y otras transferencias que se den en cumplimiento de normas y convenios.

### **3.1.4 DÉFICIT COMPROMISOS VIGENCIA ANTERIOR**

Es el resultado deficitario entre los compromisos adquiridos y los ingresos recibidos en una vigencia fiscal.

### **3.1.5 PASIVOS EXIGIBLES**

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

**Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**Pág. 79 de 79**

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

Son compromisos debidamente perfeccionados que fenecen presupuestalmente por no haber sido cancelados en la vigencia en que se constituyeron como reserva presupuestal y que por lo tanto, deben pagarse con cargo al presupuesto de la vigencia en que se hagan exigibles.

### **3.1.7 PAGO DE CESANTIAS**

#### **3.1.7.01 PAGO DE CESANTIAS AFILIADOS**

Corresponde a los pagos realizados por el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP por concepto de cesantías a sus afiliados.

### **3.2 SERVICIO DE LA DEUDA**

Son los gastos que tienen por objeto atender el cumplimiento de las obligaciones contractuales originadas en operaciones de crédito público, asimiladas, operaciones de manejo de deuda, procesos de titularización y las conexas a las anteriores realizadas conforme a las normas respectivas cuyos vencimientos ocurran durante la vigencia fiscal respectiva.

Los gastos de servicio de la deuda incluyen por tanto los pagos de capital, intereses, comisiones y gastos e imprevistos derivados de estas operaciones.

#### **3.2.1 INTERNA**

Son los gastos por servicio de la deuda originadas en operaciones de crédito público, asimiladas, operaciones de manejo de deuda, procesos de titularización y las conexas a las anteriores que se celebren con residentes del territorio colombiano exclusivamente con entidades financieras en el territorio nacional, para ser pagaderas en moneda legal colombiana.

##### **3.2.1.01 Capital**

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

**Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**Pág. 80 de 80**

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

Corresponde a las amortizaciones de capital que se hayan pactado en cada contrato, pagaré o prospecto de emisión correspondientes a las operaciones de crédito público interno, las asimiladas a éstas, así como de las operaciones de manejo y procesos de titularización suscritos por el Distrito.

### **3.2.1.02 Intereses**

Corresponde a los pagos derivados de la financiación de operaciones de crédito público internas, sus asimiladas, de manejo de deuda y procesos de titularización, de acuerdo con las condiciones pactadas en cada obligación.

### **3.2.1.03 Comisiones y Otros**

Son los gastos asociados con la remuneración de servicios y comisiones derivados de la realización de operaciones de crédito público, asimiladas, operaciones de manejo de deuda, procesos de titularización y las conexas a las anteriores u otras operaciones de financiamiento celebradas en el país. Se encuentran incluidas, entre otras, las comisiones por asesoría legal, asesoría financiera, encargos fiduciarios de fuente de pago, contratos de fiducia mercantil en procesos de titularización, contratos de administración de emisión de bonos, calificación de riesgo, representación legal de tenedores de bonos, comisión por colocación de bonos, servicio de inscripción y registro de títulos valores, bolsas de valores y todas aquellas personas naturales y jurídicas que por su naturaleza y funciones hayan de recibir pagos inherentes a la contratación de estas operaciones y demás gastos asociados.

Este rubro comprende también los compromisos que se deriven de las garantías otorgadas por el Distrito para el cumplimiento de obligaciones de pago propias o de otras Entidades Estatales, o para la realización de operaciones de financiamiento.

### **3.2.1.04 Imprevistos**

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

**Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**Pág. 81 de 81**

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

Son las apropiaciones destinadas a cubrir las eventualidades relacionadas con la contratación de operaciones de crédito público, asimiladas; operaciones de manejo de deuda y procesos de titularización internos y las conexas a las anteriores y que por su naturaleza no pueden incluirse en los conceptos anteriores.

### **3.2.2 EXTERNA**

Son los gastos por servicio de la deuda originados en operaciones de crédito público, asimiladas, operaciones de manejo de deuda, procesos de titularización y las conexas a las anteriores que se celebren con entidades financieras externas residentes y no residentes en el país.

#### **3.2.2.01 Capital**

Corresponde a las amortizaciones de capital que se hayan pactado en cada contrato, pagaré o prospecto de emisión correspondientes a las operaciones de crédito público externo, las asimiladas a éstas, así como de las operaciones de manejo y procesos de titularización suscritos por el Distrito.

#### **3.2.2.02 Intereses**

Corresponde a los pagos derivados de la financiación de operaciones de crédito público externas, sus asimiladas, de manejo de deuda y procesos de titularización de acuerdo con las condiciones pactadas en cada obligación.

#### **3.2.2.03 Comisiones y Otros**

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 82 de 82

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

Son los gastos asociados con la remuneración de servicios y comisiones derivados de la realización de operaciones de crédito público, asimiladas, operaciones de manejo de deuda, procesos de titularización y las conexas a las anteriores u otras operaciones de financiamiento externas.

Se encuentran incluidas entre otras las comisiones por asesoría legal, asesoría financiera, encargos fiduciarios para administración y fuente de pago de emisiones de bonos, contratos de fiducia mercantil en procesos de titularización, calificación de riesgo, agentes de proceso, comisión por colocación de bonos, traducciones oficiales, servicios de inscripción y registro de títulos valores, bolsas de valores y todas aquellas personas naturales y jurídicas que por su naturaleza y funciones hayan de recibir pagos inherentes a la contratación de estas operaciones y demás gastos asociados.

Este rubro comprende también los compromisos que se deriven de las garantías y contragarantías otorgadas por el Distrito para el cumplimiento de obligaciones de pago propias o de otras Entidades Estatales, o para la realización de operaciones de financiamiento.

#### 3.2.2.04 Imprevistos

Son las apropiaciones destinadas a cubrir las eventualidades relacionadas con la contratación de operaciones de crédito público, asimiladas, operaciones de manejo de deuda, procesos de titularización externos y las conexas a las anteriores que por su naturaleza no pueden incluirse en los conceptos anteriores.

#### 3.2.3 PENSIONES

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

**Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**Pág. 83 de 83**

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

Son los valores correspondientes al pago de bonos pensionales y/o cuotas partes de bonos pensionales a que está obligado el Distrito Capital a través del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá en desarrollo de la normatividad vigente.

### **3.2.5 TRANSFERENCIA SERVICIO DE LA DEUDA**

#### **3.2.5.02 OTRAS TRANSFERENCIAS**

Apropiación con destino a financiar el pago del servicio de la deuda y otros gastos del servicio de la deuda de entidades públicas.

### **3.3 INVERSIÓN**

Gastos en que incurre el Distrito para el desarrollo económico, social, cultural y ambiental de la ciudad, es decir, aquellos que contribuyen a mejorar el índice de calidad de vida de los ciudadanos y al cumplimiento del Plan de Desarrollo.

La característica fundamental de este gasto, debe ser que su asignación permita acrecentar la capacidad de producción y productividad en el campo de la estructura física, económica y social.

La clasificación, presentación y estructura de la inversión será la siguiente:

#### **3.3.1 Directa**

##### **3.3.1.15 Bogotá Mejor para Todos**

##### **3.3.1.15.01 Pilar o Eje Transversal**

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 84 de 84

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

**3.3.1.15.01.01 Programa**

**3.3.1.15.01.01.XXXX Código - Proyecto**

### **3.3.2 TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN**

Recursos con destino al presupuesto de inversión de entidades públicas distritales descentralizadas, destinadas a financiar sus gastos de inversión. Así mismo incluye otras transferencias que se den en cumplimiento de normas y convenios.

### **3.3.3 DÉFICIT COMPROMISOS VIGENCIA ANTERIOR**

Es el resultado deficitario entre los compromisos adquiridos y los ingresos recibidos en una vigencia fiscal.

### **3.3.4 PASIVOS EXIGIBLES**

Son compromisos debidamente perfeccionados que fenecen presupuestalmente por no haber sido cancelados en la vigencia en que se constituyeron como reserva presupuestal con cargo a inversión y que por lo tanto deben pagarse en la vigencia en que se hagan exigibles.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 85 de 85

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá”*

**ARTÍCULO 45.** El presente Decreto se acompaña con unos anexos informativos que contienen el detalle de ingresos y gastos para el año fiscal 2018.

**ARTÍCULO 46. VIGENCIA.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir del primero (1º) de enero de 2018.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C.,

**DANIEL MEJÍA LONDOÑO**

Alcalde Mayor de Bogotá Distrito Capital (E)

**JOSÉ ALEJANDRO HERRERA LOZANO**

Secretario Distrital de Hacienda (E)

Aprobó: Piedad Muñoz Rojas / Manuel Duglas Ávila Olarte

Revisó: Martha Cecilia García Buitrago / Omar Aldemar Pedraza Rodríguez/ Viviana Torres Nuñez / José Humberto Ruiz López / Leonardo Alfonso Castiblanco Paez

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2310460-FT-078 Versión 01

## RESOLUCIONES DE 2017

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ

### **Resolución Número 608** (Diciembre 28 de 2017)

**"Por la cual se dictan los lineamientos para la implementación de ajustes metodológicos identificados en la evaluación del piloto del Teletrabajo llevado a cabo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."**

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA  
MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL**  
En ejercicio de sus facultades legales, en  
especial la conferida en el artículo 2 del Decreto  
Distrital 596 de 2013, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que la Ley 1221 de 2008 tiene por objeto promover y regular el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo a través de la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

Que según el artículo 2° de la Ley 1221 del 16 de julio de 2008, el Teletrabajo: "Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo."

Que mediante el Decreto 884 de 2012 se reglamentó la Ley 1221 de 2008, cuyo fin es establecer las condiciones laborales especiales del Teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores.

Que mediante Decreto Distrital 596 del 26 de diciembre de 2013, se dictan medidas para la aplicación del Teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital.

Que el artículo 2° del Decreto 596 de 2013, otorga facultad a los Secretarios de Despacho para expedir los actos administrativos requeridos para regular la puesta en marcha y la aplicación del Teletrabajo, teniendo en cuenta los parámetros fijados en la Ley 1221 de 2008.

Que en aras de implementar el Teletrabajo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se desarrolló una prueba piloto mediante Resolución 173 del 08 de mayo de 2014, de conformidad con

los criterios de prioridad establecidos en el artículo 8° del Decreto 596 de 2013, cuyo fin fue favorecer la inclusión social.

Que el artículo 14 de la Resolución 173 del 08 de mayo de 2014, creó el Comité de Teletrabajo conformado por servidores de los niveles directivo y asesor, pertenecientes a las áreas de Informática y Sistemas, Planeación, Jurídica, Talento Humano y Desarrollo Institucional de la Secretaría General.

Que la prueba piloto tuvo una duración de un (1) año, comenzando el 05 de febrero de 2015 y finalizando el 05 de febrero de 2016, con una totalidad de siete (7) participantes.

Que en aras de aunar esfuerzos el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., suscribieron el 26 de julio de 2012 el Pacto por el Teletrabajo para fomentar esta modalidad laboral en el Distrito Capital que permita (i) la innovación, (ii) mejorar la movilidad, (iii) mejorar la calidad de vida de los trabajadores y, (iv) el uso efectivo de la tecnología.

Que la evaluación de la prueba piloto realizada en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., fue presentada al Comité Coordinador de Teletrabajo el 16 de febrero de 2017.

Que el Comité Coordinador de Teletrabajo basado en la evaluación presentada determinó realizar ajustes metodológicos a la implementación del Teletrabajo con un nuevo grupo de Teletrabajadores, en los siguientes puntos: 1. Inclusión de indicadores cuantitativos, 2. Modalidad de convocatoria, 3. Planeación general del proyecto, 4. Inclusión de la prueba psicotécnica como criterio para definir las competencias de los postulantes, 5. Determinar cuál dependencia tendrá la custodia de los documentos del proceso, 6. Creación del Grupo de Suplentes del Comité Coordinador de Teletrabajo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., 7. Incluir dentro de las funciones del Comité Coordinador de Teletrabajo las obligaciones de orientar y aconsejar al Subsecretario Corporativo en la resolución de solicitudes de reversibilidad elevados por el jefe inmediato del teletrabajador y reunirse de manera ordinaria una vez al mes para enterarse del desarrollo del teletrabajo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y de manera extraordinaria cuando sea necesario.

Que en merito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** La presente reglamentación es aplicable a los(as) servidores(as) públicos(as) de la

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., cuyas funciones establecidas en el respectivo manual puedan ser desarrolladas sin requerirse su presencia física en un sitio específico de trabajo, que sean identificadas como teletrabajables y, a quienes mediante acuerdo previo y a través de acto administrativo se les confiera trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo bajo los parámetros de la Ley 1221 de 2008, del Decreto Nacional 884 de 2012 y el Decreto Distrital 596 de 2013.

**ARTÍCULO 2º:** Para ser teletrabajador se requiere:

- a) Ser empleado público de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- b) Que las actividades que se desempeñan puedan ser cumplidas fuera del lugar de trabajo y con apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación TIC.
- c) Consentimiento escrito y justificado por parte del superior o jefe inmediato del aspirante a teletrabajador.
- d) Contar con las competencias funcionales y comportamentales necesarias para ser teletrabajador, las que serán verificadas con el proceso de selección.
- e) Que las condiciones familiares, tecnológicas y físicas de la residencia, sean aptas para el desarrollo de la labor, lo cual se validará en la visita domiciliar que previamente será acordada y consentida por el servidor público.

**ARTÍCULO 3º:** La figura del Teletrabajo no se predica de las funciones propias de los empleos que por su naturaleza, no son teletrabajables en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., tales como:

- a) Auxiliar Administrativo
- b) Auxiliar Servicios Generales
- c) Conductor
- d) Operario
- e) Secretario
- f) Secretario Ejecutivo

Lo anterior, sin perjuicio de las funciones propias de los empleos que sean definidos con esta naturaleza al momento de analizar los cargos.

**ARTÍCULO 4º:** La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., podrá en cualquier momento suprimir, modificar, suspender, adicionar o derogar las condiciones de que trata la presente Resolución.

**ARTÍCULO 5º:** Con el fin de desarrollar de manera progresiva la nueva forma de organización laboral al interior de la entidad, utilizando las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC- y, finalizada la prueba piloto del Teletrabajo, la Entidad implementará el Teletrabajo en su interior con los ajustes metodológicos a que haya lugar, orientado por el Comité Coordinador de Teletrabajo.

**ARTÍCULO 6º:** La aplicación de los ajustes metodológicos de implementación del Teletrabajo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., tendrá una duración de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de expedición de la resolución particular de cada uno de los teletrabajadores aprobados.

**ARTÍCULO 7º:** La modalidad de Teletrabajo a implementar en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en la aplicación de los ajustes metodológicos de implementación del Teletrabajo, es la denominada “Suplementario”, prevista en el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008, y se implementará laborando dos (2) días a la semana en el lugar de residencia y el resto de tiempo en las instalaciones de la entidad.

**ARTÍCULO 8º:** La jornada de trabajo del teletrabajador, es la prevista en el Decreto 086 de 2016, modificado por el Decreto Distrital 096 del 2016, entre las condiciones de Teletrabajo existirá la flexibilidad horaria, y por ende, el trabajador asume con responsabilidad y capacidad de autogestión su nuevo desempeño laboral, estableciendo sus propias metas y objetivos que dará a conocer a su jefe inmediato.

**ARTÍCULO 9º:** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 6º de la Ley 1221 de 2008, la vinculación a través del Teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el trabajador. Para tal efecto, se suscribirá un acuerdo de voluntariedad entre la entidad y los servidores públicos que hagan parte de la aplicación de los ajustes metodológicos del Teletrabajo.

**ARTÍCULO 10º:** Los teletrabajadores no se desprenden de su investidura de servidores públicos, por ende, les asiste el deber de acatamiento de la Constitución Política, la Ley y las disposiciones internas, así como el de conservar incólumes sus deberes y obligaciones para con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y en particular tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

1. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de Teletrabajo al desarrollo de las funciones encomendadas y rendir los informes solicitados por el jefe inmediato, con la oportunidad y periodicidad que se determine.

2. El teletrabajador presentará a su jefe inmediato el plan de actividades a teletrabajar mensualmente, dividida por semanas, herramienta definida en el acuerdo de voluntariedades con el propósito de medir las metas y objetivos que cumplirá para la aplicación del Teletrabajo.
3. Acatar las normas aplicables al Teletrabajo en lo relacionado con la seguridad social integral, incluida la promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales, de conformidad con la guía que para este fin establece la Aseguradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentre afiliada la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
4. Cumplir las políticas de uso de los equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información que se encuentren señaladas en la ley o se adopten mediante disposiciones internas tales como resoluciones, circulares, instructivos y memorandos.
5. Mantener contacto diario con los/as servidores/as públicos/as de la entidad que se requiera, de tal manera que le permita estar informado de las actividades programadas por las dependencias internas, así como para demostrar el cumplimiento de sus labores y horas de trabajo respectivas.

**ARTÍCULO 11º:-** El teletrabajador goza de los mismos derechos que tienen los servidores de la Entidad, para lo cual, el área respectiva tendrá en cuenta las necesidades de capacitación específicas aplicables al teletrabajador, de conformidad con la información suministrada por éste, sin dejar de lado aquellas otras en que voluntariamente solicite participar.

**ARTÍCULO 12º:-** Para el desarrollo del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, una vez seleccionado el servidor o grupo de servidores participantes, se debe incluir en la historia laboral, debidamente diligenciados los siguientes documentos:

- a) El Acuerdo de Voluntariedad, de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008.
- b) La Resolución Particular que autoriza trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo al(a) servidor(a) público(a).
- c) El acta de visita al lugar de residencia donde de manera conjunta con la ARL de la entidad, se constató el cumplimiento de los requisitos para desarrollar el Teletrabajo y el cumplimiento de los

requisitos definidos en el literal e) del artículo 2º de la presente Resolución.

- d) Documento mediante el cual se le comunica a la ARL el acto administrativo que autoriza trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo al(a) servidor(a) público(a).

**ARTÍCULO 13º:-** El jefe inmediato o teletrabajador que quiera dar por terminada la modalidad de Teletrabajo, deberá enviar notificación de la decisión debidamente motivada a la Dirección de Talento Humano, con una antelación de ocho (8) días hábiles a la fecha en que tendrá que regresar nuevamente a su puesto de trabajo en su horario habitual el servidor público.

**ARTÍCULO 14º:-** La coordinación del Teletrabajo en la entidad, será responsabilidad de la Dirección de Talento Humano y de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, de conformidad con las funciones asignadas a dichas dependencias.

**ARTÍCULO 15º:-** El Comité Coordinador del Teletrabajo, estará conformado por servidores del nivel directivo, pertenecientes a las dependencias de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Talento Humano y la Dirección de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con un suplente por cada dependencia representante.

**ARTÍCULO 16º:-** El Comité Coordinador del Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

1. Orientar la puesta en marcha del Teletrabajo y su desarrollo.
2. Promover, fortalecer y potenciar el Teletrabajo como una modalidad de trabajo digno.
3. Orientar el desarrollo del seguimiento, medición y mejoras necesarias del piloto que defina la factibilidad de aplicación del Teletrabajo.
4. Definir los mecanismos y las estrategias para el seguimiento a la puesta en marcha y al desarrollo del Teletrabajo.
5. Definir las condiciones y los alcances para la puesta en marcha y el desarrollo del Teletrabajo.
6. Definir el plan de acción tendiente a la puesta en marcha y desarrollo del Teletrabajo.
7. Definir los criterios de selección del teletrabajador.
8. Definir las estrategias de acompañamiento y capacitación de los líderes de los procesos y de los



teletrabajadores, en lo relacionado con el Teletrabajo y su puesta en marcha.

9. Efectuar el seguimiento y la evaluación a la puesta en marcha y el desarrollo del Teletrabajo y definir las acciones para sus sostenibilidad y mejoramiento.
10. Orientar y aconsejar al Subsecretario Corporativo en la resolución de solicitudes de reversibilidad elevados por el jefe inmediato del teletrabajador.
11. Reunirse de manera ordinaria una vez al mes para enterarse del desarrollo del teletrabajo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y de manera extraordinaria cuando sea necesario.

**PARÁGRAFO.** La Dirección de Talento Humano proyectará para firma del Subsecretario Corporativo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o quien haga sus veces, el acto administrativo que dispone la posibilidad de teletrabajar a un servidor público de la Entidad.

**ARTÍCULO 17º:-** Con el fin de adelantar el proceso de difusión y desarrollo del Plan de Acción para la implementación de ajustes metodológicos identificados en la evaluación del piloto del Teletrabajo llevado a cabo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se establecen las siguientes etapas:

1. Se publicará en intranet el presente acto administrativo de carácter general.
2. Se realizará la socialización del Teletrabajo, su procedimiento, criterios de selección y, el calendario con el cual se llevará a cabo el proceso, por medio de una estrategia comunicativa que permita conocer las características del modelo laboral denominado Teletrabajo.
3. Una vez recibido el listado de postulantes en la Dirección de Talento Humano de la entidad, se procederá a realizar la selección y validación caso por caso y de ser procedente, se adelantará la visita al lugar de residencia de los candidatos preseleccionados, de manera conjunta con la A.R.L. de la entidad, y finalmente se le realizará la prueba psicotécnica previo consentimiento y notificación al servidor público.
4. Posteriormente, la Dirección de Talento Humano comunicará al candidato y superior inmediato sobre el cumplimiento de los requisitos para acceder a la modalidad laboral de teletrabajo.
5. Una vez realizadas las comunicaciones citadas en el numeral anterior, se comunicará el listado definitivo de candidatos seleccionados a las de-

pendencias interesadas, con el fin de garantizar el acceso de los teletrabajadores a las plataformas informáticas de la entidad, que garanticen su comunicación permanente.

6. Acto seguido y de manera paralela se adelantarán las siguientes actividades:
  - Capacitaciones en competencias laborales, promoción de la salud y prevención de riesgos laborales para el Teletrabajo.
  - Se suscribirá la Resolución Particular.
  - Se suscribirá el Acuerdo de Voluntariedades inicial.
  - Se comunicará a la ARL las resoluciones y la fecha en que empezarán a teletrabajar los servidores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
  - Se incorporarán a la hoja de vida del teletrabajador los documentos mencionados en el presente artículo junto con el acta de visita al lugar de residencia.
7. Se dará inicio a la aplicación de los ajustes metodológicos de implementación del Teletrabajo.
8. De manera oportuna se realizará la evaluación a los ajustes metodológicos de implementación del Teletrabajo, en la cual deberán participar todos los que hicieron parte en el proceso, tanto al interior de la entidad, como de terceros que directa o indirectamente hayan participado en este Plan de Acción. De los resultados, se definirá la actuación a seguir.

**PARÁGRAFO.** La Dirección de Talento Humano proyectará la Resolución Particular que confiere teletrabajar al servidor, para firma del Subsecretario Corporativo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 18º:-** La Dirección de Talento Humano de la Secretaría General es la encargada de llevar el registro de los teletrabajadores al servicio de la entidad.

**ARTÍCULO 19º:-** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales del teletrabajador, corresponde a los jefes inmediatos o a quien este designe.

**ARTÍCULO 20º -:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las contenidas en los artículos 3, 4, 5, 12, 14, 15 y 16 de la Resolución 173 del 08 de mayo de 2014.

**ARTÍCULO 21º:-** Comunicar el contenido de la presente resolución a la Dirección de Desarrollo Institucional de la Subsecretaría Técnica y a la Dirección de Talento

Humano de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Subsecretaría Corporativa de la misma Secretaría, para los efectos legales pertinentes.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**  
**Dada en Bogotá, D. C., a los ventiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS**  
**Secretario General**

**SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ - SUBSECRETARIO CORPORATIVO**

## **Resolución Número 720** **(Diciembre 28 de 2017)**

**“Por medio de la cual se reconoce y paga el estímulo a los ganadores del premio “Experiencias Educativas en Memoria para una Cultura de Paz y Reconciliación” en el marco del Convenio Interadministrativo No. 4120000-661/159 - 2017 y su respectiva modificación No.1, suscrito entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte”**

### **EL SUBSECRETARIO CORPORATIVO (E) DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**

**En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en artículo 1 de la Resolución 206 de 2017 y las Resoluciones 485 y 587 de 2017 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., y**

### **CONSIDERANDO:**

Que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte desarrolló el Programa Distrital de Estí-

mulos, como una estrategia de fomento del sector cultura, recreación y deporte de la ciudad de Bogotá, para fortalecer los procesos, proyectos e iniciativas desarrolladas por los agentes culturales, artísticos, patrimoniales, recreativos y deportivos de la ciudad, a través de la entrega de estímulos mediante convocatorias públicas para el desarrollo de propuestas, o para realizar la excelencia de procesos y trayectorias relevantes de agentes del sector.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, suscribieron el Convenio Interadministrativo No. 4120000-661/159-2017 con el objeto de: *“[a]unar esfuerzos entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la promoción y fortalecimiento de iniciativas y proyectos de interés, a través del Programa Distrital de Estímulos, que redunden en el afianzamiento y construcción de una cultura de paz, memoria y reconciliación para los habitantes del Distrito Capital”,* y cuya acta de inicio se suscribió por las partes el 16 de agosto de 2017.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, suscribieron la modificación No. 1 al Convenio Interadministrativo No. 4120000-661/159-2017, en la cual se modificaron las cláusulas sexta y séptima del mencionado Convenio, referentes a los compromisos de las partes

Que en el marco del Programa Distrital de Estímulos 2017, del Convenio Interadministrativo No. 4120000-661/159 de 2017 y de la cláusula segunda de la modificación No. 01 del mismo, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte mediante la Resolución 483 del 28 de septiembre de 2017, *“[p]or medio de la cual se ordena la apertura de las convocatorias en el marco del Programa Distrital de Estímulos 2017 y del Convenio Interadministrativo No. 4120000661/159 de 2017, suscrito entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte”, ordenó la apertura de las siguientes convocatorias:*

| <b>NOMBRE DEL ESTÍMULO</b>                                                            | <b>VALOR DEL ESTIMULO</b>                                  | <b>NÚMERO DE ESTÍMULOS</b> | <b>TOTAL</b>                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| BECA DE CREACIÓN: CONSTRUCCIÓN DE MEMORIAS TRANSFORMADORAS FRENTE AL CONFLICTO ARMADO | DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$10.000.000)                 | CUATRO (4)                 | CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$40.000.000)                    |
| BECA: PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES PARA LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN               | CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$14.300.000) | TRES (3)                   | CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$42.900.000) |
| BECA DE CREACIÓN: ARTE Y CULTURA EN LA TRANSFORMACIÓN DE IMAGINARIOS                  | DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$10.000.000)                 | DOS (2)                    | VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE (\$20.000.000)                      |



|                                                                                                                           |                                                 |             |                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------|
| PREMIO: EXPERIENCIAS EDUCATIVAS EN MEMORIA PARA UNA CULTURA DE PAZ Y RECONCILIACIÓN                                       | CINCO MILLONES DE PESOS MCTE.<br>(\$5.000.000)  | TRES<br>(3) | QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE.<br>(\$15.000.000) |
| BECA ARTE Y CULTURA COMO PROCESO DE SANACIÓN Y REPARACIÓN DE LA DIGNIDAD DE COMUNIDADES AFECTADAS POR EL CONFLICTO ARMADO | TRECE MILLONES DE PESOS MCTE.<br>(\$13.000.000) | UNO<br>(1)  | TRECE MILLONES DE PESOS MCTE.<br>(\$13.000.000)  |

Que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, mediante la Resolución 545 del 7 de noviembre de 2017 designó a los jurados encargados de la evaluación de las propuestas inscritas y habilitadas del premio *“Experiencias Educativas en Memoria para una Cultura de Paz y Reconciliación”*

Que en el marco del Programa Distrital de Estímulos 2017, del Convenio Interadministrativo No. 4120000-661/159 de 2017 y de la cláusula séptima de la modificación No. 01, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte mediante la Resolución 582 del 27 de noviembre de 2017, “Por medio de la cual se acoge la

recomendación de los jurados designados para seleccionar los ganadores del premio “Experiencias Educativas en Memoria para una Cultura de Paz y Reconciliación” en el marco del Convenio interadministrativo No. 4120000-661 de 2017 suscrito entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, con número interno del convenio 159 de 2017, correspondiente al Programa Distrital de Estímulos 2017 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte”, acogió la recomendación de selección de los ganadores efectuada por los jurados, de la siguiente manera:

### **Premio Experiencias Educativas en Memoria para una Cultura de Paz y Reconciliación**

#### **Acta de recomendación de ganadores - Orfeo N° 20172200181933 del 22 de noviembre de 2017**

| Código de inscripción | Nombre del Concursante       | Nombre del Representante      | Nombre de la propuesta                                                                                                                                                                                                | Documento de identidad | Valor Estímulo | Puntaje |
|-----------------------|------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|---------|
| PMR020                | ELLA NHORIS RAMÍREZ ORREGO   | ELLA NHORIS RAMÍREZ ORREGO    | LAS VOCES DE LA MEMORIA. MIS MEMORIAS, NUESTRAS MEMORIAS                                                                                                                                                              | 52.763.563             | \$5.000.000    | 94      |
| PMR006                | EDGAR DANIEL ORTIZ DÍAZ      | EDGAR DANIEL ORTIZ DÍAZ       | “EL CIRCO DEL SOL SOLECITO” EL JUEGO, EL CIRCO Y LA PAZ DENTRO DE UN CUERPO COMUNICADOR.                                                                                                                              | 79.938.265             | \$5.000.000    | 90      |
| PMR010                | LANCA MARÍA PERALTA GUACHETA | BLANCA MARÍA PERALTA GUACHETA | URA ISTANAKR WAQUINROSÉWANRO UWBOHINÁ SAN BERNARDINO, YUWINRO YAJQUIR CUITAR SINRO AH-BAC ITRO. SENTI-PENSA-RAZONAR EN LA COMUNIDAD DEL COLEGIO SAN BERNARDINO. APREHENDIENDO ENTRE JUNTOS LA EXPERIENCIA DE LA VIDA. | 51.955.053             | \$5.000.000    | 78      |

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., atendiendo la solicitud del 21 de septiembre de 2017, de la Alta Consejera para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, expidió a través del responsable del presupuesto el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1341 del 22 de septiembre de 2017, con el objeto de reconocer los premios, becas de los proyectos seleccionados como ganadores, presentados para los concursos al programa Distrital de Estímulos, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 4120000-661 de 2017, y la modificación No 1.

Que para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por la Secretaría General de la Alcaldía

Mayor de Bogotá, en el Convenio Interadministrativo No. 4120000-661/159-2017, y en la cláusula sexta de la modificación No. 1 del mismo, se hace necesario reconocer y pagar el estímulo a los ganadores seleccionados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, mediante Resolución 582 del 27 de noviembre de 2017.

En consideración de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reconocer y pagar el estímulo a los ganadores del premio *“Experiencias Educativas en Memoria para una Cultura de Paz y Reconciliación”*

conforme con la selección efectuada por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, mediante

la Resolución 582 del 27 de noviembre de 2017, de la siguiente manera:

| Nombre del Concursante        | Nombre del Representante      | Documento de identidad | Valor Estímulo | Cuenta Bancaria.                                           |
|-------------------------------|-------------------------------|------------------------|----------------|------------------------------------------------------------|
| ELLA NHORIS RAMÍREZ ORREGO    | ELLA NHORIS RAMÍREZ ORREGO    | 52.763.563             | \$5.000.000    | Cuenta de Ahorros<br>No: 04921332918<br>Banco: Bancolombia |
| EDGAR DANIEL ORTIZ DÍAZ       | EDGAR DANIEL ORTIZ DÍAZ       | 79.938.265             | \$5.000.000    | Cuenta de Ahorros Nómina<br>No: 213-17180-1<br>Banco: Itaú |
| BLANCA MARÍA PERALTA GUACHETA | BLANCA MARÍA PERALTA GUACHETA | 51.955.053             | \$5.000.000    | Cuenta de Ahorros<br>No: 05302230562<br>Banco: Bancolombia |

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El pago del estímulo a los ganadores del premio se efectuará previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1). Certificación de cumplimiento suscrita por la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación. 2). Un CD que contenga reseña biográfica del ganador y reseña de la propuesta presentada. 3). Factura o cuenta de cobro (de acuerdo con el régimen tributario al que pertenezca). 4). Certificación Bancaria a nombre del ganador del premio, no mayor a treinta (30) días de expedida. 5). Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT y 6). Certificación de afiliación activa a salud.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El reconocimiento y pago de los estímulos contenidos en la presente resolución se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1341 del 22 de septiembre de 2017- Objeto: *“Reconocimiento de los premios, becas de los proyectos seleccionados como ganadores, presentados para los concursos al programa Distrital de Estímulos en el marco del Convenio Interadministrativo No. 4120000-661-2017 suscrito entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte” - Concepto “153- Bogotá Mejor para las Víctimas, la Paz y la Reconciliación”, expedido por el responsable del presupuesto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.*

**PARÁGRAFO TERCERO:** Los efectos presupuestales de la presente Resolución se extenderán hasta el 31 de diciembre de 2017.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Notificar el contenido de la presente Resolución a los ganadores seleccionados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, previa remisión de las direcciones o correos electrónicos de los ganadores del premio.

**ARTICULO TERCERO:** Comunicar la presente Resolución a la Dirección de Fomento de la Secretaría

Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, a la Subdirección Financiera y a la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta entidad.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución será publicada en la Página Web de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D. C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**JUAN CARLOS SÁNCHEZ MERA**  
Subsecretario Corporativo (E).

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

**Resolución Número 196**  
(Diciembre 28 de 2017)

**“Por la cual se crea y reglamenta el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital, se deroga la Resolución 006 de 2017 y se dictan otras disposiciones”**

**LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL**  
**En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 6 de la Ley 87 de 1993, el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 648 de 2017 y,**

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que *“la función administrativa está al servicio de los*

*intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”. Igualmente, señala que “Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.*

Que la Ley 87 de 1993, por la cual se dictan normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado Colombiano, determina en su artículo 6: *“El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”.*

Que el Artículo 13 de la Ley 87 de 1993, dispuso la obligación de establecer al más alto nivel jerárquico de las entidades objeto de su aplicación, un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de cada organización.

Que, en virtud de lo anterior, se expidió la Resolución 006 del 31 de enero de 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital, mediante la cual se creó y reglamentó el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Que el 19 de abril de 2017 se expidió el Decreto Nacional 648 de 2017, que en su artículo 4 adicionó los artículos 2.2.21.1.5 y 2.2.21.1.6, al Capítulo 1 del Título 21 del Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, los cuales dispusieron que las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, deben establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y dispusieron su nueva conformación y funciones.

Que, en virtud del cambio normativo señalado, se hace necesario crear y reglamentar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y consecuentemente, derogar la Resolución 006 de 2017 para armonizar el funcionamiento de dicha instancia de articulación y control con las normas vigentes que regulan la materia.

En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE:

### COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

**ARTÍCULO 1º.- Creación.** Crear el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 2º.- Funciones del Comité:** Corresponde al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital el ejercicio de las siguientes funciones:

- a. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, organismos de control o las recomendaciones del equipo MECI.
- b. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el Jefe de Control Interno o quien haga de sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del Plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la gestión de riesgos de la administración.
- c. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de ética del Auditor, así como verificar su cumplimiento.;
- d. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar;
- e. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en el desarrollo del ejercicio de la auditoría interna;
- f. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.;
- g. Someter a la aprobación del/la Secretario/a Jurídico/a Distrital, la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detención de fraude y mala conducta
- h. Las demás que le sean asignadas por la Secretaría Jurídica Distrital.

**ARTÍCULO 3º. Conformación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno, estará conformado por los siguientes servidores públicos:

1. El/ la Secretario/a Jurídico/a Distrital, quien lo preside.
2. El/la Subsecretario/a Jurídico/a.
3. El/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.
4. El/la Jefe de la Oficina de Control Interno.
5. El/la Directora/a de Gestión Corporativa.
6. El/la Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El/la Jefe de la Oficina de Control Interno desarrollará las funciones de Secretario Técnico, con voz, pero sin voto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Podrán ser invitados los siguientes funcionarios cuando los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno así lo consideren, con voz, pero sin voto:

1. El/ la Directora/a Distrital de Asuntos Disciplinarios.
2. El/ la Directora/a Distrital de Política e Informática Jurídica.
3. El/ la Directora/a Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos.
4. El/ la Directora/a Distrital de Defensa Judicial y Prevención del daño Antijurídico.
5. El/ la Directora/a Distrital de Inspección Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Los miembros permanentes no podrán delegar su participación en este Comité, salvo el/la Secretario/a Jurídica Distrital quien podrá hacerlo en un funcionario del nivel Directivo o Asesor.

Cuando por motivos de fuerza mayor un miembro permanente del Comité no pueda asistir, deberá dejarse consignado en las actas, especialmente en lo relacionado con resultados y compromisos adquiridos.

**PARÁGRAFO CUARTO.** El/la Subsecretario/a Jurídico/a presidirá el Comité en ausencia del/la Secretario/a Jurídico/a Distrital.

**ARTÍCULO 4°. Sesiones del Comité.** El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sesionará por lo menos dos (2) veces al año. Así mismo, podrá sesionar extraordinariamente cuando

las circunstancias lo exijan o lo requiera cualquiera de sus miembros.

**ARTÍCULO 5°. Convocatoria.** De manera ordinaria, el Secretario Técnico procederá a convocar a los integrantes del Comité con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

Asimismo, extenderá la invitación a los funcionarios invitados cuya presencia se considere necesaria para deliberar respecto de los temas puestos a consideración del Comité.

**ARTÍCULO 6°. Quórum de liberatorio y adopción de decisiones.** Se constituye el quórum de liberatorio del Comité con la asistencia de la mitad más uno del total de sus miembros permanentes y las decisiones serán aprobadas por la mayoría de los asistentes.

**ARTÍCULO 7°. SESIONES NO PRESENCIALES.** Cuando las circunstancias así lo exijan, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital podrá decidir los asuntos sometidos a su consideración mediante la realización de sesiones no presenciales.

Las sesiones no presenciales del Comité se realizarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. El Secretario Técnico le informará al Presidente del Comité la existencia de la circunstancia específica que amerite la realización de una sesión no presencial.
2. El Presidente, por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos, podrá autorizar al Secretario Técnico para que se adelante la sesión no presencial.
3. El Secretario Técnico convocará a la sesión no presencial mediante cualquier medio de transmisión de mensajes de datos a todos los miembros del Comité, así como a los invitados que deban participar en el mismo. En dicha convocatoria se deberán precisar los asuntos a tratar y anexar la información requerida para adoptar las respectivas decisiones.
4. Cada uno de los miembros del Comité deberá, de manera clara y expresa, manifestar su posición frente a los asuntos sometidos a su consideración y remitirá su decisión por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos al Secretario Técnico. Para tal efecto, los miembros del Comité podrán deliberar o decidir por correo electrónico y todos aquellos medios tecnológicos que se encuentren a disposición.



5. Una vez adoptada la decisión por la mayoría de los miembros con voz y voto del Comité, el Secretario Técnico la informará por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos a todos los miembros del Comité.
6. De las sesiones adelantadas a través del procedimiento antes descrito, se levantará la correspondiente acta en la cual se deberá dejar constancia del medio utilizado, así como de las decisiones adoptadas.
7. A las sesiones no presenciales del Comité de Conciliación se les aplicará en lo pertinente, lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

**ARTÍCULO 8°. Funciones del Secretario Técnico del Comité.** Son funciones del Secretario Técnico del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno las siguientes:

- a) Preparar el orden del día de las sesiones, que permita cumplir con las funciones asignadas al Comité.
- b) Coordinar y efectuar la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Elaborar las actas y realizar su lectura en la siguiente sesión del Comité, así como coordinar el archivo y control de dichas actas.
- d) Efectuar el seguimiento a las decisiones del Comité y presentar los informes respectivos en la siguiente sesión.
- e) Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Secretario Jurídico Distrital y a los miembros del Comité, al finalizar cada anualidad.

**ARTÍCULO 9°. - Subcomités del sistema de control interno.** La Secretaria Jurídica podrá integrar mediante resolución, los Subcomités del Sistema de Control Interno, los cuales tendrán su propio reglamento, funciones, y sus objetivos serán similares a los señalados para el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Los subcomités reportarán al Comité los avances de la labor delegada.

**ARTÍCULO 10°. - Vigencia.** La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga la Resolución 006 de 2017.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO**  
Secretaria Jurídica Distrital

SECRETARÍA DE HACIENDA

## **Resolución Número DDI-047740** **(Noviembre 17 de 2017)**

**“Por medio de la cual se reajustan los valores establecidos como promedio diario por unidad de actividades del impuesto de industria y comercio, para el año 2018”**

### **EL DIRECTOR DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ**

**En uso de las facultades que le confiere el último inciso del artículo 116-2 del Decreto Distrital 422 de 1996 y el artículo 50 del Decreto Distrital 352 de 2002, y**

#### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 116-2 “*Presunciones para Ciertas Actividades de Impuesto de Industria y Comercio*” del Decreto Distrital 422 de 1996 “*Por el cual se actualiza el Decreto 807 de 1993*” y el artículo 51 “*Presunción de ingresos por unidad en ciertas actividades*” del Decreto Distrital 352 de 2002 “*Por el cual se compila y actualiza la normativa sustantiva tributaria vigente, incluyendo las modificaciones generadas por la aplicación de nuevas normas nacionales que se deban aplicar a los tributos del Distrito Capital, y las generadas por acuerdos del orden distrital*”, consagran las tablas de ingreso promedio mínimo diario por unidad de actividad para los moteles, residencias y hostales, así como para los parqueaderos, bares y establecimientos que se dediquen a la explotación de juegos y de máquinas electrónicas.

Que el artículo 49 de la Ley 643 de 2001 dispone que los “*juegos de suerte y azar a que se refiere la presente ley no podrán ser gravados por los departamentos, distritos o municipios, con impuestos, tasas o contribuciones, fiscales o parafiscales distintos a los consagrados en la presente ley. (...)*”. Por lo anterior, y al contemplar la Ley 643 de 2001 en su artículo 32 como juego de azar las tragamonedas, se eliminó de la tabla que contiene los ingresos netos mínimos a declarar en el Impuesto de Industria y Comercio para los establecimientos que se dediquen a la explotación de juegos y de máquinas electrónicas las tragamonedas.

Que el Decreto Distrital 422 de 1996 en su artículo 116-2 “Presunciones para Ciertas Actividades de Impuesto de Industria y Comercio” y el artículo 50 “Sistema de ingresos presuntivos mínimos para ciertas actividades” del Decreto Distrital 352 de 2002 estableció que la Dirección Distrital de Impuestos ajustará anualmente con la variación porcentual del índice de precios al consumidor del año calendario anterior, el valor establecido como promedio diario por unidad de actividad para aplicarlo en el año siguiente.

Que de acuerdo con la certificación suscrita por el Coordinador del Banco de Datos de la Dirección de Difusión Mercadeo y Cultura Estadística del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, la variación acumulada del índice de precios al consumidor para ingresos medios, entre el mes de septiembre de 2016 y el mes de septiembre de 2017, fue de 4.07%.

Teniendo en cuenta lo anterior, es imperativo que la Dirección Distrital de Impuestos expida la Resolución por medio de la cual se reajustan los valores establecidos como promedio diario por unidad de actividades del impuesto de industria y comercio, para el año 2018, con el fin de que los contribuyentes cumplan sus obligaciones tributarias del pago del impuesto de in-

dustria y comercio de actividades desarrolladas por los moteles, residencias, hostales, parqueaderos, bares y establecimientos donde se dediquen a la explotación de juegos o máquinas electrónicas, administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB de manera segura y eficaz.

Que se dió cumplimiento a lo normado en el artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, efectuándose la respectiva publicación en el portal web de la Secretaría Distrital de Hacienda los días 8 al 14 de Noviembre de 2017, sin que se hubiera recibido observación alguna.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º.** Para las actividades desarrolladas por los moteles, residencias y hostales, así como por parqueaderos, bares y establecimientos que se dediquen a la explotación de juegos y máquinas electrónicas, los ingresos netos mínimos a declarar en el Impuesto de Industria y Comercio para el año 2018, se determinarán como mínimo con base en el promedio diario de las unidades de actividad, de acuerdo con las siguientes tablas:

| Para los moteles, residencias y hostales:                                                        | Promedio diario por cama           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Clase</b>                                                                                     |                                    |
| A                                                                                                | \$ 58.180                          |
| B                                                                                                | \$ 31.028                          |
| C                                                                                                | \$ 5.818                           |
| Para los parqueaderos:                                                                           | Promedio diario por metro Cuadrado |
| <b>Clase</b>                                                                                     |                                    |
| A                                                                                                | \$ 781                             |
| B                                                                                                | \$ 643                             |
| C                                                                                                | \$ 590                             |
| Para los bares:                                                                                  | Promedio diario por silla o puesto |
| <b>Clase</b>                                                                                     |                                    |
| A                                                                                                | \$ 31.028                          |
| B                                                                                                | \$ 11.637                          |
| C                                                                                                | \$ 5.818                           |
| Para los establecimientos que se dediquen a la explotación de juegos y de máquinas electrónicas: | Promedio diario por Máquina        |
| Video Ficha                                                                                      | \$ 15.515                          |
| Otros                                                                                            | \$ 11.637                          |

**ARTÍCULO 2º.** La presente Resolución se publicará en el Registro Distrital y rige a partir del primero (1º) de enero de 2018.

**Dada (o) en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2017).**

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**LISANDRO MANUEL JUNCO RIVEIRA**  
Director Distrital de Impuestos de Bogotá – DIB



## Resolución Número 692

(Diciembre 19 de 2017)

**“Por la cual se actualizan documentos oficiales del Sistema Integrado de Gestión de la Dirección Técnica de Buses”**

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO “TRANSMILENIO S.A.”,**  
**En ejercicio de sus facultades conferidas 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 parágrafo 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 los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documen-

tales, necesidades y desarrollo del Sistema.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar los siguientes documentos con la versión registrada a continuación:

| Código   | Versión | Nombre                                                                  |
|----------|---------|-------------------------------------------------------------------------|
| P-DB-008 | 2       | Generación de reportes de kilometraje para el componente zonal del SITP |
| P-DB-016 | 1       | Vinculación de conductores zonales al SITP                              |

**ARTÍCULO 2º:** Derogar la resolución 710 del 17 de noviembre de 2014 en su totalidad, mediante la cual se había adoptado la versión 1 del documento P-DB-008

**ARTÍCULO 3º:** Derogar la resolución 361 del 27 de junio de 2014 en su totalidad, mediante la cual se había adoptado la versión 0 del documento P-DB-016.

**ARTÍCULO 4º:** La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

**Dada en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**CARLOS ARTURO FERRO ROJAS**

Jefe de Oficina Asesora de Planeación

|                                                                                   |                                                                                                  |                            |                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>GENERACIÓN DE REPORTES DE KILOMETRAJE PARA EL COMPONENTE ZONAL DEL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-008</b>                                                                 | <b>Versión</b><br><b>2</b> | <b>Fecha</b><br><b>Noviembre de 2017</b> |                                                                                                                         |

## TABLA DE CONTENIDO

|     |                                                              |    |
|-----|--------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | OBJETO .....                                                 | 2  |
| 2.  | ALCANCE .....                                                | 2  |
| 3.  | RESPONSABLE .....                                            | 2  |
| 4.  | DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....                                | 2  |
| 5.  | DEFINICIONES .....                                           | 3  |
| 6.  | CONDICIONES GENERALES .....                                  | 5  |
| 6.1 | Mecanismos de supervisión.....                               | 5  |
| 6.2 | Cambios a la tipología o al tamaño de flota de una ruta..... | 5  |
| 6.3 | Archivo de información: .....                                | 6  |
| 7.  | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....                              | 8  |
| 7.1 | Generación de reportes previos.....                          | 8  |
| 7.2 | Generación del reporte de kilometraje .....                  | 9  |
| 8.  | TABLA DE FORMATOS .....                                      | 20 |

## MODIFICACIONES

| VERSIÓN | FECHA             | CAMBIO                                                                                                                                                                                                                                 | SOLICITO                  |
|---------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 0       | 10-06-2014        | Primera versión del procedimiento.                                                                                                                                                                                                     | Director Técnico de Buses |
| 1       | 21-07-2015        | Actualización de las actividades e inclusión del anexo: protocolo para generar el reporte de kilometraje.                                                                                                                              | Director Técnico de Buses |
| 2       | Noviembre de 2017 | Actualización de las actividades relacionadas con la generación de reportes previos<br>Eliminación del anexo;" Protocolo para generar el reporte de kilometraje"<br>Creación de la actividad 7.2 Generación del reporte de Kilometraje | Director Técnico de Buses |

|                                                                                                                                                                                        |                                                                        |                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>ELABORÓ:</b><br><br><br><b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO (6) DE COORDINACIÓN TÉCNICA OPERATIVA</b><br><br><br><b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO (6) DE SUPERVISIÓN Y CONTROL</b> | <b>APROBÓ:</b><br><br><br><br><br><br><b>DIRECTOR TÉCNICO DE BUSES</b> | <br><br><br><br><br><br><b>Página 1 de 21</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                                  |                            |                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>GENERACIÓN DE REPORTES DE KILOMETRAJE PARA EL COMPONENTE ZONAL DEL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-008</b>                                                                 | <b>Versión</b><br><b>2</b> | <b>Fecha</b><br><b>Noviembre de 2017</b> |                                                                                                                         |

## 1. OBJETO

Describir las actividades necesarias para la determinación del kilometraje y la generación del reporte respectivo de los kilómetros efectivamente recorridos por los vehículos del componente zonal del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP (sin incluir servicio de transporte de alimentadores) para la remuneración de los agentes del Sistema, con las herramientas tecnológicas disponibles a la fecha.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es de conocimiento y aplicación del personal vinculado a la Dirección Técnica de Buses, la Subgerencia Económica y los Concesionarios Zonales, que intervengan en todas las acciones relacionadas con la programación, operación y novedades diarias de cada servicio.

El procedimiento inicia con la información de los servicios programados para el período del reporte, suministrada por el área de programación de la Dirección Técnica de Buses y termina con el reporte de kilometraje diario efectivamente recorrido, por tipología de bus, concesionario, zona de operación y ruta, con corte semanal de lunes a domingo.

## 3. RESPONSABLE

El Profesional especializado grado 6 de supervisión y control de la Operación es el responsable de la elaboración y actualización de este documento.

El Director Técnico de Buses dará estricto cumplimiento, implementación y mantenimiento del procedimiento.

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

- Manual de Operaciones del componente zonal del SITP.
- Manual del Gestión del Sistema de Ayuda a la Explotación - GESTSAE y Sistema de Ayuda a la Explotación - SaeOperador.
- Contrato de interventoría vigente para la fecha de consulta y aplicación.
- Contratos de concesión para la explotación preferencial y no exclusiva para la prestación

|                                                                                   |                                                                                                  |                            |                                          |                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>GENERACIÓN DE REPORTES DE KILOMETRAJE PARA EL COMPONENTE ZONAL DEL SITP</b> |                            |                                          | <br>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-008</b>                                                                 | <b>Versión</b><br><b>2</b> | <b>Fecha</b><br><b>Noviembre de 2017</b> |                                                                                                                  |

del servicio público de transporte de pasajeros dentro del esquema del SITP para las trece (13) zonas, suscritos entre la Empresa de Transporte del Tercer Milenio S.A. TRANSMILENIO S.A. y los Concesionarios de Operación Zonal.

## 5. DEFINICIONES

**Agentes del Sistema:** se consideran agentes del Sistema, a los concesionarios, sus contratistas y todas aquellas empresas y/o entidades que ejecutan algún tipo de actividad dentro del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP, para el adecuado funcionamiento del mismo en cualquiera de sus aspectos operativos.

**Gestión del Sistema de Ayuda a la Explotación GestSAE:** aplicación web diseñada para operar el SAE Operador, la cual, se constituye como base de datos para registrar todas las situaciones que se originan en el transcurso de la operación del Sistema Integrado de Transporte Público, mediante su uso se pueden consultar todas las novedades operacionales que se generan en desarrollo de la operación.

**Grupo de Supervisión Off Line:** equipo de trabajo de la Dirección Técnica de Buses encargado del análisis del desempeño de sistema, con base en la información arrojada por el sistema SAE

**Línea:** unidad de servicio para el transporte de pasajeros, con un recorrido definido y conocido por los usuarios de transporte, y que forma una unidad de control y regulación para todos los vehículos asignados a ella.

**Móvil:** bus zonal que opera en las rutas urbanas, complementarias y especiales.

**Programa de Servicios de Operación no Troncal (PSONT):** el Programa de Servicios de Operación plasmará la planeación operativa del funcionamiento de una ruta específica conteniendo la información necesaria para realizar la programación de los vehículos en nodos tipo cabecera o cualquier otro nodo que permita la incorporación de buses en ruta, la información necesaria para el desempeño operacional de la ruta y la oferta del servicio de transporte zonal, elaborado por parte del Concesionario y será avalado por TRANSMILENIO S.A.

**Reportes del sistema de ayuda a la explotación - ReportSAE:** aplicación web diseñada para generar los reportes que muestran la información de la explotación de la operación de las rutas del Sistema Integrado de Transporte Público, registrada en las bases de datos del subsistema de

|                                                                                   |                                                                                                  |                            |                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>GENERACIÓN DE REPORTES DE KILOMETRAJE PARA EL COMPONENTE ZONAL DEL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-008</b>                                                                 | <b>Versión</b><br><b>2</b> | <b>Fecha</b><br><b>Noviembre de 2017</b> |                                                                                                                         |

control de flota.

**Ruta de Programación:** código definido desde la programación con el cual se identifica el trayecto, sentido y la distancia que se recorre en un viaje.

**Sistema de Ayuda a la Explotación - SAE Operador:** es el software utilizado por el Centro de Control del Ente Gestor y los Centros de Controles Zonales, para realizar la gestión y control de la operación de los buses zonales. Contempla herramientas como ReportSAE, GeoSAE y SAEVox.

**Servicio:** es el recorrido regular y rutinario de un grupo de buses zonales en determinados corredores viales, caracterizados por un origen, un destino, una frecuencia y unos paraderos establecidos por TRANSMILENIO S.A., en las cuales, los vehículos se detienen a recoger y dejar pasajeros.

**Supervisión Off Line:** se define como supervisión fuera de línea al conjunto de actividades realizadas por TRANSMILENIO S.A., en el que se conjugan las actividades de recepción, ordenamiento y análisis de la información arrojada por el SAE, relacionada con el componente zonal del SITP, la cual se evalúa en términos posteriores al desarrollo de la operación y que puede cubrir una jornada u otro período determinado.

**Tabla:** es el número de identificación de una serie de eventos, asociada a un servicio específico, cada tabla está formada por una cantidad determinada de viajes programados en intervalos y horarios definidos que debe realizar un vehículo.

**Tipología de bus:** determinada por la capacidad de pasajeros a transportar en un vehículo, para el componente zonal, se determinaron cuatro clases: bus padrón (80 pasajeros), busetón (50 pasajeros), buseta (40 pasajeros) y microbuses (19 pasajeros).

**Viaje:** recorrido realizado por un vehículo entre cabecera y cabecera, correspondiente a un trayecto que tiene asociado, un sentido y una distancia. Desde la programación, un viaje equivale a una expedición.

**Vuelta:** es el recorrido de un ciclo completo de viaje que debe realizar un vehículo, el cual, de acuerdo con el diseño de la ruta, está conformado por:

- Dos viajes en los casos en que hay dos cabeceras.

|                                                                                   |                                                                                                  |                            |                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>GENERACIÓN DE REPORTES DE KILOMETRAJE PARA EL COMPONENTE ZONAL DEL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-008</b>                                                                 | <b>Versión</b><br><b>2</b> | <b>Fecha</b><br><b>Noviembre de 2017</b> |                                                                                                                         |

- Un viaje en las rutas de una sola cabecera.
- Casos especiales. Ejemplo: Según programación existen rutas de una sola cabecera con dos viajes.

## **6. CONDICIONES GENERALES**

### **6.1 Mecanismos de supervisión**

TRANSMILENIO S.A., utilizará la información arrojada por el sistema de control Sistema Ayuda a la Explotación - SAE y sus herramientas: Reportes del sistema de ayuda a la explotación - ReportSAE y Gestión del sistema de ayuda la explotación - GestSAE para determinar la cantidad de kilómetros a liquidar para la semana correspondiente.

En los casos que TRANSMILENIO S.A., evidencie desvíos realizados por la empresa operadora sin autorización y/o recorridos no realizados total o parcialmente y que no hayan sido eliminados por el Técnico de Control Zonal, reportará sólo los kilómetros efectivamente recorridos dentro de la ruta establecida, para ello se realizarán análisis de las diferentes bases de datos e informes registrados con los que se cuentan en el Subsistema de Control de Flota.

### **6.2 Cambios a la tipología o al tamaño de flota de una ruta**

Para cualquier autorización de cambio de tipologías, se debe tener en cuenta que la remuneración por regla general, se realiza por concepto de tipo de bus y valor de kilómetros, de acuerdo con el tipo de flota que efectivamente se va a operar y con los valores contractuales, en los que se paga exactamente el tipo de bus que está operando.

Para aprobaciones de muy corto tiempo (un día o períodos menores a una semana), que no implican cambiar los PSONT, los Centros de Control Zonal, deben solicitar el uso de flota de tipología diferente a la programada, por eventos fortuitos, condiciones propias de la operación y que se originan en situaciones contingentes que no pueden ser controladas por TRANSMILENIO S.A., el Centro de Control del Ente Gestor, debe revisar el requerimiento y aprobar o no, de acuerdo con las condiciones de demanda, intervalos y brecha que presente la operación para el momento de la solicitud, de manera que se garantice la prestación total y eficiente del servicio.

Para los casos específicos, en los cuales por razones técnico - operativas se requieran realizar cambios a la tipología o al tamaño de flota de una ruta, se deben cumplir los siguientes pasos:



|                                                                                   |                                                                                                  |                            |                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>GENERACIÓN DE REPORTES DE KILOMETRAJE PARA EL COMPONENTE ZONAL DEL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-008</b>                                                                 | <b>Versión</b><br><b>2</b> | <b>Fecha</b><br><b>Noviembre de 2017</b> |                                                                                                                         |

**Para rutas zonales en operación (sin incluir servicio de transporte de alimentadores):**

- Revisión de la tipología y tamaño de la flota de la ruta que se va a modificar por parte de la Dirección Técnica de Buses.
- Aprobación de la tipología y tamaño de la flota de la ruta que se va a modificar por la Subgerencia Técnica y de Servicios.
- Documento de aprobación mediante acta suscrita con firma del Director Técnico de Buses y del Subgerente Técnico y de Servicios, especificando el período de vigencia de la autorización.
- Presentación del Programa de Servicios de Operación no Troncal (PSONT) con los cambios requeridos.
- Los cambios entran a operar con la modificación en la programación correspondiente.
- No se aceptan cambios que no estén programados.
- Indicar los cambios o autorizaciones de operación que se realicen especificando:
  - Empresa(s) que la opera(n)
  - Tipo de ruta: “Circular ida” o “Ida y Vuelta”
  - Distancias de cada “Ruta de Programación” que la conforman.
  - Tipología(s) de Bus que la debe(n) operar
  - Cantidad de flota a utilizar por cada tipología de bus
  - Forma de pago aplicable a la remuneración por vehículos.
  - Forma de pago aplicable a la remuneración por kilómetros.

**Para rutas zonales nuevas (sin incluir servicio de transporte de alimentadores) y/o que no han entrado aún en operación:**

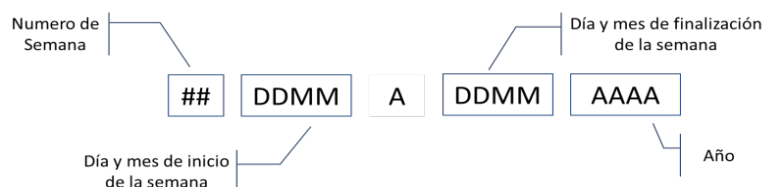
Las modificaciones a las tipologías son definidas por la Subgerencia Técnica y de Servicios con la participación de la Dirección Técnica de Buses y en caso de ser requeridos cambios frente al plan de implementación, la Subgerencia Técnica y de Servicios informará las modificaciones requeridas mediante memorando.

### **6.3 Archivo de información:**

Previo a la generación del reporte y con el objetivo de organizar los archivos y soportes requeridos para el mismo, se debe crear una carpeta para la semana a trabajar con la siguiente estructura.

|                                                                                   |                                                                                                  |                            |                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>GENERACIÓN DE REPORTES DE KILOMETRAJE PARA EL COMPONENTE ZONAL DEL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-008</b>                                                                 | <b>Versión</b><br><b>2</b> | <b>Fecha</b><br><b>Noviembre de 2017</b> |                                                                                                                         |

- **Nombre:** se debe seguir la siguiente convención:



Ejemplo: 06 0602 A 1202 2017

- **Contenido:**

Archivo: Matriz de Liquidación de Km semana a trabajar.

Subcarpetas:

| SUB-CARPETA       | CONTENIDO                                                                                                                                                                                              |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONCESIONARIOS    | Reporte de kilometraje realizado en el Componente Zonal del SITP por cada Concesionario.<br>Plantilla: "Reporte Kms Concesionarios Semana ##".                                                         |
| ECONÓMICA         | Reporte enviado a la Subgerencia Económica.                                                                                                                                                            |
| INTERVENTORÍA     | Archivos "Matriz AAAAMMDD" de cada día de la semana.                                                                                                                                                   |
| OFFLINE           | Archivos "OFFLINE AAAAMMDD" de cada día de la semana.                                                                                                                                                  |
| PLANIFICACIONES   | Archivos "Planificación Horario" de cada día de la semana.                                                                                                                                             |
| SOPORTES AJUSTES  | Soporte de los ajustes de kilometraje incluidos en el reporte.                                                                                                                                         |
| VIAJES DESGLOSADO | Archivos "Informe Diario Viajes Desglosado" de cada día de la semana.<br><br>Carpeta "Acciones de Regulación": contiene los archivos "Informe Diario Acciones de Regulación" de cada día de la semana. |

|                                                                                   |                                                                                                  |                            |                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>GENERACIÓN DE REPORTES DE KILOMETRAJE PARA EL COMPONENTE ZONAL DEL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-008</b>                                                                 | <b>Versión</b><br><b>2</b> | <b>Fecha</b><br><b>Noviembre de 2017</b> |                                                                                                                         |

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### 7.1 Generación de reportes previos

| ETAPA     | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESPONSABLE                                                                                     |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>10</b> | <b>Inicio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                 |
|           | Generar el archivo “Planificación Horario” (se debe generar a diario mediante la aplicación de supervisión Off Line).                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 |
| <b>20</b> | Enviar el archivo diario “Planificación Horario” al Técnico Administrativo o Técnico Operativo de la Dirección Técnica de Buses encargado de la liquidación del kilometraje, mediante correo electrónico.                                                                                                                                                                                           | Grupo de Supervisión Off Line                                                                   |
| <b>30</b> | Generar y enviar el “Consolidado de Supervisión Off Line” al Técnico Administrativo o Técnico Operativo de la Dirección Técnica de Buses encargado de la liquidación del kilometraje a través de correo electrónico.                                                                                                                                                                                | Grupo de Supervisión Off Line                                                                   |
| <b>40</b> | <p>Guardar el archivo “Planificación Horario” en la carpeta “Planificaciones”. Garantizar que el nombre del archivo tenga la siguiente estructura AAAAMMDD_TH</p> <p>Guardar el archivo ““Consolidado de Supervisión Off Line” en la carpeta “OFFLINE”. Garantizar que el nombre del archivo tenga la siguiente estructura OFFLINE AAAAMMDD</p>                                                     | Técnico Operativo encargado de la liquidación del kilometraje de la Dirección Técnica de Buses. |
| <b>50</b> | <p>Descargar en formato excel el reporte de “Informe Diario Viajes Desglosado” (se debe generar a diario mediante la aplicación ReportSAE en la ruta <i>Informes diarios/Viajes/Viajes Desglosado</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar el período de tiempo a liquidar (No superior a 1 día).</li> <li>• Activar los Chequeos (Checks) de: “Seleccionar Todo” y</li> </ul> | Técnico Operativo encargado de la liquidación del kilometraje de la Dirección Técnica de Buses. |

|                                                                                   |                                                                                                  |                            |                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>GENERACIÓN DE REPORTES DE KILOMETRAJE PARA EL COMPONENTE ZONAL DEL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-008</b>                                                                 | <b>Versión</b><br><b>2</b> | <b>Fecha</b><br><b>Noviembre de 2017</b> |                                                                                                                         |

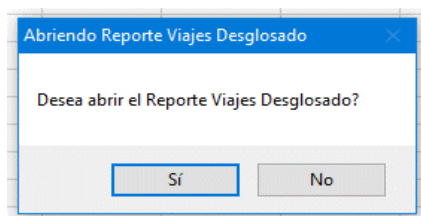
| ETAPA | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABLE                                                                                     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | “Solo Tabla”.<br>Guardar el archivo en la carpeta Viajes desglosado como “Libro de excel (*.xlsx) con el nombre “Informe Viajes Desglosado AAAAMMDD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                 |
| 60    | Descargar en formato excel el reporte de “Informe Diario Acciones de Regulación” (se debe generar a diario mediante la aplicación ReportSAE). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar el período de tiempo a liquidar (No superior a 1 día).</li> <li>• Activar los chequeos (Checks) de: Usuario - “Seleccionar Todo”, Tipo de Acción - “Seleccionar Todo” y “Solo Tabla”.</li> </ul> Guardar el archivo en la Carpeta Viajes desglosado – Sub Carpeta “Acciones de Regulación” con el nombre Informe_Diario_AccionesRegulacion AAAAMMDD. | Técnico Operativo encargado de la liquidación del kilometraje de la Dirección Técnica de Buses. |
| 70    | <b>Fin</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                 |

## 7.2 Generación del reporte de kilometraje

### ➤ Abrir la plantilla “Matriz de Programado”

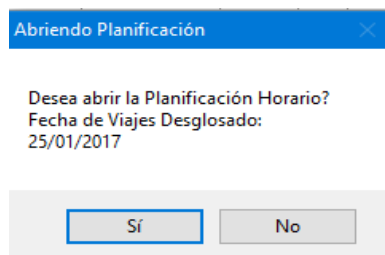
Ejecutar la macro “Kilometraje Diario” y seguir los pasos solicitados por ella

#### a. Abrir archivo “Reporte viajes desglosado”

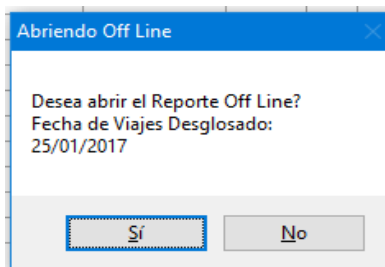


#### b. Abrir archivo “Planificación Horario”

|                                                                                   |                                                                                                  |                            |                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>GENERACIÓN DE REPORTES DE KILOMETRAJE PARA EL COMPONENTE ZONAL DEL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-008</b>                                                                 | <b>Versión</b><br><b>2</b> | <b>Fecha</b><br><b>Noviembre de 2017</b> |                                                                                                                         |



c. Abrir archivo “Reporte Off Line”



Guardar el archivo en la carpeta “Interventoría” con el nombre “MATRIZ AAAAMMDD”

➤ **Depurar la información del archivo “Matriz AAAAMMDD”**

Seleccionar la hoja “Otras Tipologías”, copiar la información de la Tabla Dinámica “Kilómetros Teóricos”

|                                                                                   |                                                                                                  |                            |                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>GENERACIÓN DE REPORTES DE KILOMETRAJE PARA EL COMPONENTE ZONAL DEL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-008</b>                                                                 | <b>Versión</b><br><b>2</b> | <b>Fecha</b><br><b>Noviembre de 2017</b> |                                                                                                                         |

| Planificado |  | Planificado |  | DISTANCIAS |  | Kilómetros Realizados (Totales) |  |           |  |           |  |
|-------------|--|-------------|--|------------|--|---------------------------------|--|-----------|--|-----------|--|
| Ruta        |  | Kilómetros  |  | Fecha      |  | Operador                        |  | Etiquetas |  | Tipología |  |
| 582         |  | 5,667       |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 270       |  | 50        |  |
| 2266        |  | 36,822      |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 270       |  | 40        |  |
| 2333        |  | 19,379      |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 465       |  | 50        |  |
| 1052        |  | 9,191       |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 680       |  | 50        |  |
| 2073        |  | 39,759      |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 680       |  | 40        |  |
| 2400        |  | 7,614       |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 782       |  | 50        |  |
| 2270        |  | 30,57       |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 782       |  | 80        |  |
| 1704        |  | 42,475      |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 607       |  | 50        |  |
| 1444        |  | 34,996      |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 607       |  | 40        |  |
| 2467        |  | 8,671       |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 801       |  | 50        |  |
| 1119        |  | 40,16       |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 801       |  | 40        |  |
| 2077        |  | 5,065       |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 442       |  | 50        |  |
| 2144        |  | 30,467      |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 320       |  | 50        |  |
| 1836        |  | 40,259      |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 320       |  | 40        |  |
| 2471        |  | 26,57       |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 661       |  | 50        |  |
| 2211        |  | 33,36       |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 661       |  | 40        |  |
| 2081        |  | 36,702      |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 344       |  | 50        |  |
| 2278        |  | 32,032      |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 344       |  | 40        |  |
| 1903        |  | 58,443      |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 912       |  | 50        |  |
| 2475        |  | 59,899      |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 912       |  | 40        |  |
| 2412        |  | 30,703      |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 341       |  | 50        |  |
| 2282        |  | 31,043      |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 341       |  | 40        |  |
| 1905        |  | 29,67       |  | 12/02/2017 |  | 101                             |  | 4         |  | 50        |  |

Pegar la información en la “Tabla Distancias” de la Hoja “Líneas Rutas”

| DISTANCIAS |       | ZONAS  |                   |
|------------|-------|--------|-------------------|
| RutaSAE    | KM    | Código | Operador          |
| 157        | 3,84  | 101    | Consortio Express |
| 165        | 16,81 | 111    | Consortio Express |
| 166        | 16,76 | 106    | Coobus            |
| 236        | 40,89 | 103    | Egobus            |
| 331        | 40,82 | 113    | Egobus            |
| 332        | 35,81 | 104    | Este Es Mi Bus    |
| 371        | 27,69 | 114    | Este Es Mi Bus    |
| 373        | 40,16 | 107    | ETIB              |
| 374        | 39,38 | 105    | Gmóvil            |
| 459        | 33,47 | 102    | Masivo Capital    |
| 501        | 25,48 | 112    | Masivo Capital    |
| 502        | 24,84 | 108    | SUMA              |
| 536        | 45,14 | 109    | TranZit           |
| 582        | 5,67  |        |                   |
| 595        | 49,89 |        |                   |
| 607        | 33,38 |        |                   |
| 608        | 35,69 |        |                   |
| 673        | 59,83 |        |                   |
| 675        | 60,13 |        |                   |

Organizar la columna KM de menor a mayor, verificar que no existan trazados con kilómetros en cero “0”.

Si se detectan trazados con km en cero “0”:

Solicitar las correcciones o ajustes respectivos a las áreas respectivas, según sea el caso.

- Verificar con la programación la vigencia de la ruta a la que corresponde el trazado.







**TÍTULO:**  
**GENERACIÓN DE REPORTES DE KILOMETRAJE PARA EL COMPONENTE ZONAL DEL SITP**

**Código**  
**P-DB-008**

**Versión**  
**2**

**Fecha**  
**Noviembre de 2017**



**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.**

| Sercon | Id Nota                | Fecha              | Lí  | Etiqu | Su   | Rui  | Servicio  | Via | ID | Ord | Porcent | Hora     | Hora de  | Longitud f | Opi | Tipo             | Comprue |
|--------|------------------------|--------------------|-----|-------|------|------|-----------|-----|----|-----|---------|----------|----------|------------|-----|------------------|---------|
| 449    | 43064-KECE80004-8-2224 | 1100818 25/11/2017 | 390 | E46   | 1682 | 2224 | KECE80004 | 8   | 12 | 9   | 100%    | 22:34:45 | 22:34:45 | 40.576     | 112 | Viajes 100% Offi | 40,576  |
| 450    | 43064-KECE80010-7-2223 | 1100819 25/11/2017 | 390 | E46   | 1682 | 2223 | KECE80010 | 7   | 8  | 8   | 100%    | 21:22:00 | 21:22:00 | 42.451     | 112 | Viajes 100% Offi | 42,451  |
| 451    | 43064-KECE80012-2-2224 | 1100165 25/11/2017 | 390 | E46   | 1682 | 2224 | KECE80012 | 2   | 3  | 3   | 9%      | 08:18:45 | 08:18:45 | 2.717      | 112 | Desvios Offline  | 2,71742 |
| 452    | 43064-KECE80012-7-2223 | 1100820 25/11/2017 | 390 | E46   | 1682 | 2223 | KECE80012 | 7   | 8  | 8   | 100%    | 22:16:00 | 22:16:00 | 42.451     | 112 | Viajes 100% Offi | 42,451  |
| 453    | 43064-KECE80019-6-2224 | 1100821 25/11/2017 | 390 | E46   | 1682 | 2224 | KECE80019 | 6   | 7  | 7   | 100%    | 21:28:45 | 21:28:45 | 40.576     | 112 | Viajes 100% Offi | 40,576  |
| 454    | 43064-RT0080502-1-2921 | 1100166 25/11/2017 | 8   | 128   | 2213 | 2921 | RT0080502 | 1   | 2  | 2   | 7%      | 08:36:00 | 08:36:00 | 2.589      | 105 | Desvios Offline  | 2,5893  |
| 455    | 43064-RT0320607-1-2964 | 1100167 25/11/2017 | 32  | P500  | 2249 | 2964 | RT0320607 | 1   | 2  | 2   | 16%     | 14:31:15 | 14:31:15 | 5.303      | 105 | Desvios Offline  | 5,30304 |
| 456    | 43064-RT0430406-1-2728 | 1100168 25/11/2017 | 43  | 135   | 2049 | 2728 | RT0430406 | 1   | 2  | 2   | 9%      | 09:45:30 | 09:45:30 | 1.143      | 105 | Desvios Offline  | 1,14297 |
| 457    | 43064-RT0430608-2-2727 | 1100169 25/11/2017 | 43  | 135   | 2049 | 2727 | RT0430608 | 2   | 3  | 3   | 11%     | 16:28:00 | 16:28:00 | 1.371      | 105 | Desvios Offline  | 1,37098 |
| 458    | 43064-RT0431208-1-2728 | 1100170 25/11/2017 | 43  | 135   | 2049 | 2728 | RT0431208 | 1   | 2  | 2   | 36%     | 16:19:30 | 16:19:30 | 9.449      | 105 | Desvios Offline  | 9,449   |
| 459    | 43064-RT0431508-1-2728 | 1100171 25/11/2017 | 43  | 135   | 2049 | 2728 | RT0431508 | 1   | 2  | 2   | 18%     | 17:27:30 | 17:27:30 | 4.633      | 105 | Desvios Offline  | 4,63338 |
| 460    | 43064-RT0431607-4-2728 | 1100971 25/11/2017 | 43  | 135   | 2049 | 2728 | RT0431607 | 4   | 5  | 5   | 100%    | 22:25:30 | 22:25:30 | 25.741     | 107 | Viajes 100% Offi | 25,741  |
| 461    | 43064-RT0432005-1-2727 | 1100172 25/11/2017 | 43  | 135   | 2049 | 2727 | RT0432005 | 1   | 2  | 2   | 8%      | 16:16:00 | 16:16:00 | 1.388      | 107 | Desvios Offline  | 1,38795 |
| 462    | 43064-RT0661403-1-2908 | 1100173 25/11/2017 | 66  | 621   | 2201 | 2908 | RT0661403 | 1   | 2  | 2   | 2%      | 16:32:28 | 16:22:28 | 1.381      | 104 | Cabeceras Offlin | 1,38106 |
| 463    | 43064-RT1020206-2-2515 | 1100896 25/11/2017 | 102 | 142   | 1890 | 2515 | RT1020206 | 2   | 3  | 2   | 100%    | 21:27:00 | 21:27:00 | 43.292     | 105 | Viajes 100% Offi | 43,292  |
| 464    | 43064-RT1110405-1-2484 | 1100174 25/11/2017 | 11  | 652   | 1867 | 2484 | RT1110405 | 1   | 2  | 2   | 11%     | 16:44:45 | 16:44:45 | 5.555      | 109 | Desvios Offline  | 5,55467 |
| 465    | 43064-RT1320504-1-2417 | 1100832 25/11/2017 | 132 | 193B  | 1814 | 2417 | RT1320504 | 1   | 2  | 4   | 100%    | 12:17:30 | 12:29:30 | 2.393      | 104 | Viajes 100% Offi | 35,798  |
| 466    | 43064-RT1611005-2-2534 | 1101003 25/11/2017 | 161 | 165   | 1904 | 2534 | RT1611005 | 2   | 2  | 2   | 100%    | 17:04:45 | 17:04:45 | 39.405     | 108 | Viajes 100% Offi | 39,405  |
| 467    | 43064-RT1720007-2-2304 | 1100972 25/11/2017 | 172 | 283   | 1782 | 2304 | RT1720007 | 2   | 3  | 3   | 100%    | 18:02:30 | 18:02:30 | 20.140     | 107 | Viajes 100% Offi | 20,14   |
| 469    | 43064-RT1880956-2-2724 | 1100175 25/11/2017 | 188 | E44   | 2047 | 2724 | RT1880956 | 2   | 3  | 3   | 13%     | 21:27:30 | 21:27:30 | 4.018      | 109 | Desvios Offline  | 4,01796 |

➤ Consolidar la información Diaria en la “Matriz de Liquidación de Km semana ##”

Abrir el archivo “Matriz de Liquidación de Km semana ##” (Guardado en carpeta Raíz de la semana).

Copiar la información de la Tabla “KM Programado” de la hoja “Programado” del Archivo “Matriz AAAAMMDD”.

| E                                                        | F        | G     | H     | I       | J        | K      | L        | M |
|----------------------------------------------------------|----------|-------|-------|---------|----------|--------|----------|---|
| KM Programado                                            |          |       |       |         |          |        |          |   |
| FECHA                                                    | OPERADOR | LINEA | ROUTA | TRAZADO | LONGITUD | VIAJES | KMS      |   |
| 12/02/2017                                               | 108      | 612   | T12   | 1612    | 20,866   | 48     | 1.001,57 |   |
| 12/02/2017                                               | 108      | 612   | T12   | 1613    | 20,257   | 28     | 567,20   |   |
| 12/02/2017                                               | 108      | 612   | T12   | 1809    | 20,07    | 20     | 401,40   |   |
| 12/02/2017                                               | 108      | 380   | P51   | 2238    | 34,556   | 61     | 2.107,92 |   |
| 12/02/2017                                               | 108      | 380   | P51   | 2239    | 34,47    | 61     | 2.102,67 |   |
| 12/02/2017                                               | 108      | 225   | P39   | 501     | 25,482   | 66     | 1.681,81 |   |
| 12/02/2017                                               | 108      | 225   | P39   | 502     | 24,837   | 66     | 1.639,24 |   |
| 12/02/2017                                               | 108      | 95    | 796A  | 2419    | 20,221   | 70     | 1.415,47 |   |
| 12/02/2017                                               | 108      | 95    | 796A  | 2420    | 19,601   | 70     | 1.372,07 |   |
| 12/02/2017                                               | 108      | 267   | 921   | 1775    | 21,196   | 80     | 1.695,68 |   |
| 12/02/2017                                               | 108      | 267   | 921   | 1776    | 20,449   | 80     | 1.635,92 |   |
| 12/02/2017                                               | 108      | 571   | 260   | 1407    | 39,453   | 55     | 2.169,92 |   |
| 12/02/2017                                               | 108      | 571   | 260   | 1408    | 39,909   | 55     | 2.195,00 |   |
| 12/02/2017                                               | 108      | 548   | C13   | 2591    | 24,464   | 68     | 1.663,55 |   |
| 12/02/2017                                               | 108      | 548   | C13   | 2592    | 22,409   | 68     | 1.523,81 |   |
| 12/02/2017                                               | 108      | 223   | 41    | 1481    | 31,81    | 42     | 1.336,02 |   |
| 12/02/2017                                               | 108      | 223   | 41    | 1482    | 30,679   | 39     | 1.196,48 |   |
| 12/02/2017                                               | 108      | 446   | 443   | 2444    | 20,453   | 14     | 296,34   |   |
| Offline Programado Otras Tipologías Líneas Rutas + - < > |          |       |       |         |          |        |          |   |

Pegar la información en la Hoja “KM PROGRAMADO” del archivo “Matriz de Liquidación de Km semana ##”.

|                                                                                   |                                                                                                  |                            |                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>GENERACIÓN DE REPORTES DE KILOMETRAJE PARA EL COMPONENTE ZONAL DEL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-008</b>                                                                 | <b>Versión</b><br><b>2</b> | <b>Fecha</b><br><b>Noviembre de 2017</b> |                                                                                                                         |

|      | A          | B        | C     | D     | E       | F        | G      | H        |
|------|------------|----------|-------|-------|---------|----------|--------|----------|
| 1    | FECHA      | OPERADOR | LINEA | ROUTA | TRAZADO | LONGITUD | VIAJES | KMS      |
| 4061 | 12/02/2017 | 102      | 727   | 194   | 2144    | 30,467   | 64     | 1949,888 |
| 4062 | 12/02/2017 | 102      | 728   | 2-6   | 2650    | 12,893   | 45     | 580,185  |
| 4063 | 12/02/2017 | 102      | 82    | C97   | 1556    | 30,525   | 39     | 1190,475 |
| 4064 | 12/02/2017 | 102      | 82    | C97   | 1557    | 31,165   | 36     | 1121,94  |
| 4065 | 12/02/2017 | 102      | 394   | E70   | 2092    | 47,147   | 36     | 1697,292 |
| 4066 | 12/02/2017 | 102      | 394   | E70   | 2093    | 43,111   | 22     | 948,442  |
| 4067 | 12/02/2017 | 102      | 394   | E70   | 2094    | 44,614   | 17     | 758,438  |
| 4068 | 12/02/2017 | 102      | 527   | 189   | 2655    | 32,631   | 17     | 554,727  |
| 4069 | 12/02/2017 | 102      | 527   | 189   | 2658    | 32,239   | 15     | 483,585  |
| 4070 | 12/02/2017 | 102      | 527   | 189   | 2657    | 32,077   | 16     | 513,232  |
| 4071 | 12/02/2017 | 102      | 527   | 189   | 2656    | 31,661   | 19     | 601,559  |
| 4072 | 12/02/2017 | 102      | 273   | E57   | 2389    | 44,256   | 32     | 1416,192 |
| 4073 | 12/02/2017 | 102      | 273   | E57   | 2390    | 46,061   | 35     | 1612,135 |
| 4074 | 12/02/2017 | 102      | 537   | 953   | 2491    | 37,375   | 33     | 1233,375 |
| 4075 | 12/02/2017 | 102      | 537   | 953   | 2490    | 35,938   | 35     | 1257,83  |
| 4076 |            |          |       |       |         |          |        |          |
| 4077 |            |          |       |       |         |          |        |          |
| 4078 |            |          |       |       |         |          |        |          |
| 4079 |            |          |       |       |         |          |        |          |
| 4080 |            |          |       |       |         |          |        |          |
| 4081 |            |          |       |       |         |          |        |          |
| 4082 |            |          |       |       |         |          |        |          |

Copiar la información de las tablas “KM Eliminado” (Naranja) y “KM Adicional” (Verde) de la hoja del “programado” del Archivo “Matriz AAAAMMDD”.

| O           | P           | Q                    | R          | S                 | T | U           | V         | W                    | X          | Y                             | Z |
|-------------|-------------|----------------------|------------|-------------------|---|-------------|-----------|----------------------|------------|-------------------------------|---|
| Planificado | Planificado | KM Eliminado         |            |                   |   | Planificado | Adicional | KM Adicional         |            |                               |   |
|             |             | Suma de Cant. viajes |            | Suma de Total Kms |   |             |           | Suma de Cant. viajes |            | Suma de Kilómetros Realizados |   |
| Fecha       | Operador    | Etiqueta Línea       | eliminados | Eliminado         |   | Fecha       | Operador  | Etiqueta Línea       | realizados | Realizados                    |   |
| 12/02/2017  | 104         | 621                  | 12,3       | 846,609           |   | 12/02/2017  | 104       | 621                  | 7,0        | 481,971                       |   |
| 12/02/2017  | 104         | 112                  | 14,0       | 549,508           |   | 12/02/2017  | 104       | 112                  | 4,0        | 157,978                       |   |
| 12/02/2017  | 104         | 201                  | 17,1       | 579,461           |   | 12/02/2017  | 104       | 105                  | 7,0        | 448,854                       |   |
| 12/02/2017  | 104         | 540                  | 1,6        | 48,745            |   | 12/02/2017  | 104       | 385                  | 7,0        | 266,301                       |   |
| 12/02/2017  | 104         | 60                   | 6,0        | 185,874           |   | 12/02/2017  | 104 193B  |                      | 2,9        | 104,782                       |   |
| 12/02/2017  | 104         | 41                   | 11,6       | 364,851           |   | 12/02/2017  | 104 C37   |                      | 1,5        | 77,855                        |   |
| 12/02/2017  | 104         | 312                  | 20,8       | 904,562           |   | 12/02/2017  | 104 59B   |                      | 1,0        | 37,069                        |   |
| 12/02/2017  | 104         | 105                  | 13,8       | 886,302           |   | 12/02/2017  | 104 T31   |                      | 2,0        | 88,013                        |   |
| 12/02/2017  | 104         | 108                  | 8,2        | 278,755           |   | 12/02/2017  | 108       | 143                  | 26,0       | 501,963                       |   |
| 12/02/2017  | 104         | 54                   | 3,0        | 93,472            |   | 12/02/2017  | 108       | 260                  | 5,0        | 198,177                       |   |
| 12/02/2017  | 104         | 271                  | 4,0        | 131,605           |   | 12/02/2017  | 108       | 165                  | 1,0        | 39,379                        |   |
| 12/02/2017  | 104         | 385                  | 20,7       | 786,932           |   | 12/02/2017  | 108       | 736                  | 4,0        | 176,600                       |   |
| 12/02/2017  | 104         | 914                  | 7,5        | 288,313           |   | 12/02/2017  | 108       | 266                  | 14,0       | 620,011                       |   |
| 12/02/2017  | 104         | 669                  | 11,9       | 307,997           |   | 12/02/2017  | 108       | 703                  | 12,0       | 241,110                       |   |
| 12/02/2017  | 104 193B    |                      | 20,6       | 744,334           |   | 12/02/2017  | 108       | 742                  | 2,0        | 84,473                        |   |
| 12/02/2017  | 104 C37     |                      | 6,5        | 333,010           |   | 12/02/2017  | 108       | 921                  | 3,0        | 62,094                        |   |
| 12/02/2017  | 104 59B     |                      | 14,1       | 523,384           |   | 12/02/2017  | 108 796A  |                      | 8,0        | 159,288                       |   |
| 12/02/2017  | 104 T31     |                      | 8,0        | 350,361           |   | 12/02/2017  | 108 P39   |                      | 2,0        | 50,319                        |   |

Pegar la información en las tablas (Naranja y Verde) de la hoja “Viajes Adicionales Y Eliminados” del archivo “Matriz de Liquidación de Km semana ##”.

|                                                                                   |                                                                                                  |                            |                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>GENERACIÓN DE REPORTES DE KILOMETRAJE PARA EL COMPONENTE ZONAL DEL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-008</b>                                                                 | <b>Versión</b><br><b>2</b> | <b>Fecha</b><br><b>Noviembre de 2017</b> |                                                                                                                         |

| VIAJES PERDIDOS Y ELIMINADOS |          |      |             |           |       | VIAJES ADICIONALES |          |      |             |          |       |
|------------------------------|----------|------|-------------|-----------|-------|--------------------|----------|------|-------------|----------|-------|
| FECHA                        | OPERADOR | RUTA | CANT VIAJES | LONG MTS  | CHECK | FECHA              | OPERADOR | RUTA | CANT VIAJES | LONG KMS | CHECK |
| 6/02/2017                    | 104      | 621  | 43,092      | 2.966,980 | 1     | 6/02/2017          | 104      | 621  | 2,0         | 137,706  | 1     |
| 6/02/2017                    | 104      | 112  | 26,157      | 1.024,439 | 1     | 6/02/2017          | 104      | 41   | 2,0         | 62,489   | 1     |
| 6/02/2017                    | 104      | 201  | 31,343      | 1.072,508 | 1     | 6/02/2017          | 104      | 312  | 2,0         | 86,872   | 1     |
| 6/02/2017                    | 104      | 540  | 31,322      | 978,748   | 1     | 6/02/2017          | 104      | 105  | 6,4         | 409,140  | 1     |
| 6/02/2017                    | 104      | 60   | 31,021      | 962,089   | 1     | 6/02/2017          | 104      | 108  | 2,0         | 67,644   | 1     |
| 6/02/2017                    | 104      | 41   | 60,572      | 1.892,879 | 1     | 6/02/2017          | 104      | 271  | 2,0         | 65,553   | 1     |
| 6/02/2017                    | 104      | 312  | 23,000      | 999,028   | 1     | 6/02/2017          | 104      | 385  | 2,0         | 76,086   | 1     |
| 6/02/2017                    | 104      | 105  | 43,017      | 2.758,354 | 1     | 6/02/2017          | 104      | 914  | 4,0         | 153,336  | 1     |
| 6/02/2017                    | 104      | 108  | 32,000      | 1.079,852 | 1     | 6/02/2017          | 104      | 568  | 8,0         | 270,432  | 1     |
| 6/02/2017                    | 104      | 54   | 31,230      | 964,341   | 1     | 6/02/2017          | 104      | 598  | 1,0         | 37,069   | 1     |
| 6/02/2017                    | 104      | 271  | 11,625      | 381,426   | 1     | 6/02/2017          | 108      | 143  | 8,0         | 154,908  | 1     |
| 6/02/2017                    | 104      | 385  | 24,909      | 947,613   | 1     | 6/02/2017          | 108      | 260  | 2,0         | 79,362   | 1     |
| 6/02/2017                    | 104      | 914  | 57,035      | 2.186,900 | 1     | 6/02/2017          | 108      | 165  | 4,0         | 159,076  | 1     |
| 6/02/2017                    | 104      | 669  | 21,000      | 541,648   | 1     | 6/02/2017          | 108      | 736  | 5,0         | 215,665  | 1     |
| 6/02/2017                    | 104      | 568  | 20,010      | 676,435   | 1     | 6/02/2017          | 108      | 266  | 16,0        | 706,775  | 1     |
| 6/02/2017                    | 104      | 598  | 19,955      | 739,696   | 1     | 6/02/2017          | 108      | 703  | 4,0         | 80,370   | 1     |
| 6/02/2017                    | 104      | C36  | 29,342      | 598,542   | 1     | 6/02/2017          | 108      | 742  | 4,0         | 168,946  | 1     |
| 6/02/2017                    | 104      | N04A | 0,000       | 0,000     | 1     | 6/02/2017          | 108      | 921  | 8,4         | 173,688  | 1     |
| 6/02/2017                    | 104      | C37  | 4,353       | 224,372   | 1     | 6/02/2017          | 108      | 796A | 12,0        | 238,932  | 1     |
| 6/02/2017                    | 104      | T31  | 21,357      | 927,445   | 1     | 6/02/2017          | 108      | C201 | 9,0         | 180,511  | 1     |

Copiar la información de hoja “Offline” del Archivo “Matriz AAAAMMDD”

| Sercon                  | IdNota | Fecha      | Linea a | Etiqueta | SubLinea | Ruta SAE | Servicio  | Viaje linea | ID | Orden | Porcentaje | Horas    | Horas de inicio | Longitud No eliminada | Operador | Tipo    | Comprueba |
|-------------------------|--------|------------|---------|----------|----------|----------|-----------|-------------|----|-------|------------|----------|-----------------|-----------------------|----------|---------|-----------|
| 42778-BC1AA0002-37-877  | 5518   | 12/02/2017 | 363     | T04      | 656      | 877      | BC1AA0002 | 37          | 38 | 38    | 100%       | 15:46:45 | 15:46:45        | 4.036                 | 108      | Offline | 4,036     |
| 42778-BC1AA0002-38-878  | 5519   | 12/02/2017 | 363     | T04      | 656      | 878      | BC1AA0002 | 38          | 39 | 39    | 100%       | 16:02:45 | 16:03:15        | 4.271                 | 108      | Offline | 4,271     |
| 42778-BC1AA0002-39-877  | 5520   | 12/02/2017 | 363     | T04      | 656      | 877      | BC1AA0002 | 39          | 40 | 40    | 100%       | 16:22:00 | 16:22:00        | 4.036                 | 108      | Offline | 4,036     |
| 42778-BC1AA0002-40-878  | 5521   | 12/02/2017 | 363     | T04      | 656      | 878      | BC1AA0002 | 40          | 41 | 41    | 100%       | 16:38:00 | 16:38:30        | 4.271                 | 108      | Offline | 4,271     |
| 42778-BC1AA0002-41-877  | 5522   | 12/02/2017 | 363     | T04      | 656      | 877      | BC1AA0002 | 41          | 42 | 42    | 100%       | 16:57:15 | 16:57:15        | 4.036                 | 108      | Offline | 4,036     |
| 42778-BC1AA0003-31-877  | 5523   | 12/02/2017 | 363     | T04      | 656      | 877      | BC1AA0003 | 31          | 32 | 32    | 100%       | 14:12:45 | 14:12:45        | 4.036                 | 108      | Offline | 4,036     |
| 42778-BC1AA0003-32-878  | 5524   | 12/02/2017 | 363     | T04      | 656      | 878      | BC1AA0003 | 32          | 33 | 33    | 100%       | 14:28:45 | 14:28:45        | 4.271                 | 108      | Offline | 4,271     |
| 42778-BC40A0003-8-1694  | 5530   | 12/02/2017 | 427     | 266      | 1293     | 1694     | BC40A0003 | 8           | 10 | 9     | 2%         | 22:45:30 | 22:45:30        | 699                   | 108      | Offline | 0,699     |
| 42778-BC40A0015-4-1694  | 5525   | 12/02/2017 | 427     | 266      | 1293     | 1694     | BC40A0015 | 4           | 5  | 5     | 100%       | 16:12:45 | 16:12:45        | 43.985                | 108      | Offline | 43,985    |
| 42778-BC62A0009-2-1456  | 5439   | 12/02/2017 | 566     | 742      | 1104     | 1456     | BC62A0009 | 2           | 2  | 2     | 2%         | 06:00:00 | 06:00:00        | 661                   | 102      | Offline | 0,661     |
| 42778-BC6450002-8-2495  | 5527   | 12/02/2017 | 215     | 6-18     | 1875     | 2495     | BC6450002 | 8           | 9  | 9     | 2%         | 12:10:15 | 12:10:15        | 744                   | 108      | Offline | 0,744     |
| 42778-BC6040004-10-2295 | 5491   | 12/02/2017 | 384     | SE14     | 1730     | 2295     | BC6040004 | 10          | 10 | 10    | 2%         | 19:49:45 | 19:49:45        | 708                   | 105      | Offline | 0,708     |
| 42778-BC6040011-4-2295  | 5492   | 12/02/2017 | 384     | SE14     | 1730     | 2295     | BC6040011 | 4           | 5  | 5     | 2%         | 11:01:45 | 11:01:45        | 721                   | 105      | Offline | 0,721     |
| 42778-BO6440003-5-1836  | 5510   | 12/02/2017 | 664     | T40      | 1399     | 1836     | BO6440003 | 5           | 9  | 9     | 2%         | 22:00:00 | 22:00:00        | 780                   | 107      | Offline | 0,78      |
| 42778-BO6570001-4-1896  | 5498   | 12/02/2017 | 679     | N04B     | 1449     | 1896     | BO6570001 | 4           | 5  | 5     | 100%       | 02:30:00 | 02:30:00        | 35.475                | 107      | Offline | 35,475    |
| 42778-BO6570001-5-1896  | 5499   | 12/02/2017 | 679     | N04B     | 1449     | 1896     | BO6570001 | 5           | 6  | 6     | 100%       | 04:00:00 | 04:00:00        | 35.475                | 107      | Offline | 35,475    |
| 42778-BO66F0002-1-1880  | 5511   | 12/02/2017 | 675     | 94       | 1435     | 1880     | BO66F0002 | 1           | 3  | 3     | 1%         | 06:52:00 | 06:52:00        | 651                   | 107      | Offline | 0,651     |
| 42778-BO66F0011-3-1880  | 5512   | 12/02/2017 | 675     | 94       | 1435     | 1880     | BO66F0011 | 3           | 4  | 4     | 1%         | 14:45:30 | 14:45:30        | 727                   | 107      | Offline | 0,727     |
| 42778-BO66F0013-2-1880  | 5513   | 12/02/2017 | 675     | 94       | 1435     | 1880     | BO66F0013 | 2           | 3  | 3     | 1%         | 10:13:30 | 10:13:30        | 611                   | 107      | Offline | 0,611     |

Pegar la información en la tabla de la hoja “KM OFFLINE” del archivo “Matriz de Liquidación de Km semana ##”.

|                                                                                   |                                                                                                  |                            |                                          |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>GENERACIÓN DE REPORTES DE KILOMETRAJE PARA EL COMPONENTE ZONAL DEL SITP</b> |                            |                                          |  |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-008</b>                                                                 | <b>Versión</b><br><b>2</b> | <b>Fecha</b><br><b>Noviembre de 2017</b> |                                                                                     |

|    | B      | C         | D      | E       | F        | G    | H        | I     | J        | K     | L       | M        | N         | O             | P      | Q      | R                | S      | T         | U     | V   | W       | X        | Y       | Z        | AA    | AB            | AC    |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
|----|--------|-----------|--------|---------|----------|------|----------|-------|----------|-------|---------|----------|-----------|---------------|--------|--------|------------------|--------|-----------|-------|-----|---------|----------|---------|----------|-------|---------------|-------|--|--------------|--|--|------------|--|--|---------------------------------|--|--|--|--|--|
|    | IDNota | Fecha     | Lineal | Etiquet | Sublinea | Ruta | Servicio | Viaje | ID Viaje | Orden | Porcent | Horas    | Horas     | Longit        | Operat | Tipol  | Compr            | IDNota | Fecha     | Opera | Lin | Etiquet | Sublinea | Ruta    | Servicio | Viaje | ID Viaje      | Orden |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
|    |        |           |        | Lineal  | Lineal   | Act  | Act      |       |          |       | aje     | Teinte   | de inicio | do de la ruta |        |        |                  |        |           |       |     |         |          |         |          |       |               |       |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 1  | 2758   | 6/02/2017 | 408    | P44     | 854      | 1138 | BOC0000  | 5     | 8        | 8     | 5%      | 19:53:00 | 19:53:00  | 933           | 112    | Online | 0.9332           | 2758   | 6/02/2017 | 112   | 408 | P44     | 854      | 1138    | BOC0000  | 5     | 8             | 8     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 2  | 2759   | 6/02/2017 | 225    | P33     | 383      | 501  | BOC0000  | 9     | 9        | 9     | 2%      | 17:50:15 | 17:50:15  | 704           | 108    | Online | 0.70354          | 2759   | 6/02/2017 | 108   | 225 | P33     | 383      | 501     | BOC0000  | 9     | 9             | 9     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 3  | 2760   | 6/02/2017 | 35     | 796A    | 1876     | 2419 | BOC0000  | 5     | 6        | 6     | 18%     | 10:25:00 | 10:25:00  | 2220          | 108    | Online | 2.21985          | 2760   | 6/02/2017 | 108   | 35  | 796A    | 1876     | 2419    | BOC0000  | 5     | 6             | 6     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 4  | 2761   | 6/02/2017 | 171    | 341     | 775      | 1048 | BOC0000  | 4     | 7        | 7     | 4%      | 19:02:00 | 19:02:00  | 1533          | 101    | Online | 1.53333          | 2761   | 6/02/2017 | 101   | 171 | 341     | 775      | 1048    | BOC0000  | 4     | 7             | 7     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 5  | 2762   | 6/02/2017 | 171    | 341     | 775      | 1048 | BOC0000  | 6     | 7        | 7     | 12%     | 21:01:00 | 21:01:00  | 4238          | 101    | Online | 4.23768          | 2762   | 6/02/2017 | 101   | 171 | 341     | 775      | 1048    | BOC0000  | 6     | 7             | 7     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 6  | 2763   | 6/02/2017 | 171    | 341     | 775      | 1048 | BOC0000  | 6     | 6        | 6     | 5%      | 17:22:30 | 17:22:30  | 2268          | 101    | Online | 2.26648          | 2763   | 6/02/2017 | 101   | 171 | 341     | 775      | 1048    | BOC0000  | 6     | 6             | 6     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 7  | 2764   | 6/02/2017 | 171    | 341     | 775      | 1048 | BOC0000  | 4     | 7        | 7     | 7%      | 12:34:00 | 12:34:00  | 2487          | 101    | Online | 2.48682          | 2764   | 6/02/2017 | 101   | 171 | 341     | 775      | 1048    | BOC0000  | 4     | 7             | 7     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 8  | 2765   | 6/02/2017 | 283    | 133     | 1784     | 2368 | BOC0000  | 6     | 6        | 6     | 27%     | 12:12:00 | 12:12:00  | 6971          | 111    | Online | 6.97075          | 2765   | 6/02/2017 | 111   | 283 | 133     | 1784     | 2368    | BOC0000  | 6     | 6             | 6     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 9  | 2766   | 6/02/2017 | 665    | 124     | 884      | 2510 | BOC0000  | 6     | 7        | 7     | 3%      | 17:13:00 | 17:13:00  | 979           | 107    | Online | 0.77895          | 2766   | 6/02/2017 | 107   | 665 | 124     | 884      | 2510    | BOC0000  | 6     | 7             | 7     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 10 | 2768   | 6/02/2017 | 58     | 91      | 500      | 673  | BOC0000  | 3     | 4        | 4     | 19%     | 12:10:30 | 12:10:30  | 9403          | 107    | Online | 9.40312          | 2768   | 6/02/2017 | 107   | 58  | 91      | 500      | 673     | BOC0000  | 3     | 4             | 4     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 11 | 2769   | 6/02/2017 | 374    | 465     | 1781     | 2362 | BOC0000  | 1     | 2        | 2     | 4%      | 04:44:45 | 04:44:45  | 1291          | 107    | Online | 1.29004          | 2769   | 6/02/2017 | 107   | 374 | 465     | 1781     | 2362    | BOC0000  | 1     | 2             | 2     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 12 | 2770   | 6/02/2017 | 374    | 465     | 1781     | 2362 | BOC0000  | 5     | 4        | 4     | 22%     | 10:40:00 | 10:40:00  | 2263          | 107    | Online | 2.26296          | 2770   | 6/02/2017 | 107   | 374 | 465     | 1781     | 2362    | BOC0000  | 5     | 4             | 4     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 13 | 2771   | 6/02/2017 | 374    | 465     | 1780     | 2361 | BOC0000  | 7     | 5        | 5     | 25%     | 16:05:00 | 16:05:00  | 8671          | 107    | Online | 8.67191          | 2771   | 6/02/2017 | 107   | 374 | 465     | 1780     | 2361    | BOC0000  | 7     | 5             | 5     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 14 | 2772   | 6/02/2017 | 773    | 781     | 1948     | 2538 | BOC0000  | 3     | 3        | 3     | 5%      | 07:06:00 | 07:06:00  | 1320          | 107    | Online | 1.31952          | 2772   | 6/02/2017 | 107   | 773 | 781     | 1948     | 2538    | BOC0000  | 3     | 3             | 3     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 15 | 2773   | 6/02/2017 | 773    | 781     | 1948     | 2538 | BOC0000  | 7     | 7        | 7     | 7%      | 20:36:00 | 20:36:00  | 2400          | 107    | Online | 2.40041          | 2773   | 6/02/2017 | 107   | 773 | 781     | 1948     | 2538    | BOC0000  | 7     | 7             | 7     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 16 | 2774   | 6/02/2017 | 773    | 781     | 1948     | 2538 | BOC0000  | 5     | 6        | 6     | 7%      | 17:47:00 | 17:47:00  | 1670          | 107    | Online | 1.67003          | 2774   | 6/02/2017 | 107   | 773 | 781     | 1948     | 2538    | BOC0000  | 5     | 6             | 6     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 17 | 2775   | 6/02/2017 | 773    | 781     | 1948     | 2538 | BOC0000  | 6     | 7        | 7     | 16%     | 20:41:00 | 20:41:00  | 3540          | 107    | Online | 3.5398           | 2775   | 6/02/2017 | 107   | 773 | 781     | 1948     | 2538    | BOC0000  | 6     | 7             | 7     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 18 | 2776   | 6/02/2017 | 773    | 781     | 1948     | 2538 | BOC0000  | 2     | 3        | 3     | 5%      | 08:52:00 | 08:52:00  | 2544          | 107    | Online | 2.544            | 2776   | 6/02/2017 | 107   | 773 | 781     | 1948     | 2538    | BOC0000  | 2     | 3             | 3     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 19 | 2777   | 6/02/2017 | 773    | 781     | 1948     | 2538 | BOC0000  | 1     | 2        | 2     | 7%      | 08:21:00 | 08:21:00  | 1748          | 107    | Online | 1.74752          | 2777   | 6/02/2017 | 107   | 773 | 781     | 1948     | 2538    | BOC0000  | 1     | 2             | 2     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 20 | 2778   | 6/02/2017 | 744    | 113     | 1673     | 2212 | BOC0000  | 6     | 6        | 6     | 8%      | 16:21:00 | 16:21:00  | 1411          | 111    | Online | 1.41105          | 2778   | 6/02/2017 | 111   | 744 | 113     | 1673     | 2212    | BOC0000  | 6     | 6             | 6     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 21 | 2779   | 6/02/2017 | 744    | 113     | 1673     | 2212 | BOC0000  | 4     | 6        | 6     | 8%      | 16:55:00 | 16:55:00  | 2241          | 111    | Online | 2.24005          | 2779   | 6/02/2017 | 111   | 744 | 113     | 1673     | 2212    | BOC0000  | 4     | 6             | 6     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 22 | 2780   | 6/02/2017 | 744    | 113     | 1673     | 2212 | BOC0000  | 5     | 6        | 6     | 14%     | 19:06:30 | 19:06:30  | 1191          | 111    | Online | 1.19064          | 2780   | 6/02/2017 | 111   | 744 | 113     | 1673     | 2212    | BOC0000  | 5     | 6             | 6     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 23 | 2781   | 6/02/2017 | 2      | 14A     | 8325     | 2439 | BOC0000  | 7     | 8        | 8     | 21%     | 16:30:00 | 16:30:00  | 3681          | 111    | Online | 3.681            | 2781   | 6/02/2017 | 111   | 2   | 14A     | 8325     | 2439    | BOC0000  | 7     | 8             | 8     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 24 | 2782   | 6/02/2017 | 396    | 740     | 1725     | 2281 | BOC0000  | 5     | 5        | 5     | 11%     | 12:16:30 | 12:16:30  | 2465          | 105    | Online | 2.46452          | 2782   | 6/02/2017 | 105   | 396 | 740     | 1725     | 2281    | BOC0000  | 5     | 5             | 5     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 25 | 2783   | 6/02/2017 | 396    | 740     | 1725     | 2281 | BOC0000  | 3     | 4        | 4     | 11%     | 12:12:45 | 12:12:45  | 2230          | 111    | Online | 2.23             | 2783   | 6/02/2017 | 111   | 396 | 740     | 1725     | 2281    | BOC0000  | 3     | 4             | 4     |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
| 26 | 2784   | 6/02/2017 | 105    | 8       | 128      | 820  | BOC0000  | 2     | 3        | 3     | 4%      | 07:12:30 | 07:12:30  | 104           | 115    | Online | 0.10452          | 2784   | 6/02/2017 | 105   | 8   | 128     | 820      | BOC0000 | 2        | 3     | 3             |       |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
|    |        |           |        |         |          |      |          |       |          |       |         |          |           |               |        |        | Otras Tipologías |        |           |       |     |         |          |         |          |       | R             |       |  |              |  |  |            |  |  |                                 |  |  |  |  |  |
|    |        |           |        |         |          |      |          |       |          |       |         |          |           |               |        |        | CONCLUCIÓN       |        |           |       |     |         |          |         |          |       | KM PROGRAMADO |       |  | KM EJECUTADO |  |  | KM OFFLINE |  |  | VIAJES ADICIONALES Y ELIMINADOS |  |  |  |  |  |

Copiar la información de la tabla “Otras Tipologías” de la hoja del “Otras Tipologías” del Archivo “Matriz AAAAMMDD”.

| Planificado | Kilómetros | Realizados | Suma de Cant viajes | Suma de kilómetros |
|-------------|------------|------------|---------------------|--------------------|
| Fecha       | Operad     | Etiqu      | Tipología           | Realizados         |
| 12/02/2017  | 101        | 270        | 50                  | 12.0               |
| 12/02/2017  | 101        | 270        | 40                  | 34.6               |
| 12/02/2017  | 101        | 465        | 50                  | 53.9               |
| 12/02/2017  | 101        | 680        | 50                  | 46.2               |
| 12/02/2017  | 101        | 782        | 50                  | 16.3               |
| 12/02/2017  | 101        | 782        | 80                  | 21.0               |
| 12/02/2017  | 101        | 607        | 50                  | 50.8               |
| 12/02/2017  | 101        | 801        | 50                  | 24.0               |
| 12/02/2017  | 101        | 801        | 40                  | 22.9               |
| 12/02/2017  | 101        | 442        | 50                  | 58.8               |
| 12/02/2017  | 101        | 320        | 50                  | 25.0               |
| 12/02/2017  | 101        | 320        | 40                  | 49.5               |
| 12/02/2017  | 101        | 661        | 50                  | 2.0                |
| 12/02/2017  | 101        | 661        | 40                  | 47.0               |
| 12/02/2017  | 101        | 344        | 50                  | 27.0               |
| 12/02/2017  | 101        | 344        | 40                  | 36.0               |
| 12/02/2017  | 101        | 912        | 50                  | 54.0               |
| 12/02/2017  | 101        | 912        | 40                  | 11.2               |
| 12/02/2017  | 101        | 341        | 50                  | 59.0               |
| 12/02/2017  | 101        | 341        | 40                  | 3.0                |
| 12/02/2017  | 101        | 4          | 50                  | 142.0              |
| 12/02/2017  | 101        | 489        | 40                  | 50.0               |

Pegar la información en la tabla de color azul, de la hoja “KM OTRAS TIPOLOGÍAS” del archivo “Matriz de Liquidación de Km semana ##”. Tener en cuenta que la información se debe pegar desde la Columna “FECHA”.

|                                                                                   |                                                                                                  |                            |                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>GENERACIÓN DE REPORTES DE KILOMETRAJE PARA EL COMPONENTE ZONAL DEL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-008</b>                                                                 | <b>Versión</b><br><b>2</b> | <b>Fecha</b><br><b>Noviembre de 2017</b> |                                                                                                                         |

| A               | B            | C          | D              | E              | F               | G                     | H         | I           | J                   | K          | L     | M        | N     | O              | P   | Q     | R     | S           | T        | U   | V            | W |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
|-----------------|--------------|------------|----------------|----------------|-----------------|-----------------------|-----------|-------------|---------------------|------------|-------|----------|-------|----------------|-----|-------|-------|-------------|----------|-----|--------------|---|----------------|--|---------------|--|-------------|--|------------------------------------|--|------------------|--|-------------------|--|-----------------|--|-----|--|-------|--|
| Ref             | FECHA        | OPERADOR   | ETIQUETA LINEA | APORTE USUARIA | VALOR EJECUTADO | KILOMETRAJE EJECUTADO | COSM      | Tipol       | OP                  | Referencia | Fecha | Operador | Linea | Etiqueta Linea | Don | Tipol | Valor | Kilometraje | Validado | Val |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 1               | 201-18-12-40 | 27/11/2017 | 101            | 18-12          | 40              | 22.0                  | 275.814   | MUA         | BUSETA 40 p Usaquen |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     | NO           |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 2               | 201-18-12-30 | 27/11/2017 | 101            | 18-12          | 30              | 47.0                  | 509.219   | MUA         | BUSETON 40 Usaquen  |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 3               | 201-18-11-19 | 27/11/2017 | 101            | 18-11          | 19              | 6.0                   | 43.600    | MUA         | MICROBUS 1 Usaquen  |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 4               | 201-18-11-40 | 27/11/2017 | 101            | 18-11          | 40              | 20.0                  | 100.000   | MUA         | BUSETA 40 p Usaquen |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 5               | 201-18-11-30 | 27/11/2017 | 101            | 18-11          | 30              | 5.0                   | 43.600    | MUA         | BUSETON 40 Usaquen  |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 6               | 201-18-12-19 | 27/11/2017 | 101            | 18-12          | 19              | 33.0                  | 257.664   | MUA         | MICROBUS 1 Usaquen  |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 7               | 201-18-12-40 | 27/11/2017 | 101            | 18-12          | 40              | 4.0                   | 31.252    | MUA         | BUSETA 40 p Usaquen |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 8               | 201-18-13-30 | 27/11/2017 | 101            | 18-13          | 30              | 26.0                  | 218.446   | MUA         | BUSETON 40 Usaquen  |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 9               | 201-18-13-40 | 27/11/2017 | 101            | 18-13          | 40              | 56.0                  | 775.208   | MUA         | BUSETON 40 Usaquen  |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 10              | 201-18-2-40  | 27/11/2017 | 101            | 18-2           | 40              | 9.0                   | 217.494   | MUA         | BUSETA 40 p Usaquen |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 11              | 201-18-2-30  | 27/11/2017 | 101            | 18-2           | 30              | 87.0                  | 2305.462  | MUA         | BUSETON 40 Usaquen  |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 12              | 201-18-2-40  | 27/11/2017 | 101            | 18-2           | 40              | 24.0                  | 579.044   | MUA         | PADRON 80 Usaquen   |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 13              | 201-18-2-30  | 27/11/2017 | 101            | 18-2           | 30              | 56.0                  | 2755.318  | MUA         | BUSETA 40 p Usaquen |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 14              | 201-18-3-40  | 27/11/2017 | 101            | 18-3           | 40              | 80.0                  | 1351.166  | MUA         | BUSETON 40 Usaquen  |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 15              | 201-18-3-30  | 27/11/2017 | 101            | 18-3           | 30              | 129.0                 | 5.817.290 | MUA         | PADRON 80 Usaquen   |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 16              | 201-18-3-40  | 27/11/2017 | 101            | 18-3           | 40              | 38.0                  | 211.052   | MUA         | BUSETA 40 p Usaquen |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 17              | 201-18-7-40  | 27/11/2017 | 101            | 18-7           | 40              | 36.0                  | 278.335   | MUA         | BUSETA 40 p Usaquen |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 18              | 201-18-8-40  | 27/11/2017 | 101            | 18-8           | 40              | 33.0                  | 197.109   | MUA         | BUSETA 40 p Usaquen |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 19              | 201-18-9-40  | 27/11/2017 | 101            | 18-9           | 40              | 30.0                  | 155.940   | MUA         | BUSETA 40 p Usaquen |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 20              | 201-191-40   | 27/11/2017 | 101            | 191            | 40              | 49.0                  | 2.735.402 | MUA         | BUSETA 40 p Usaquen |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 21              | 201-191-30   | 27/11/2017 | 101            | 191            | 30              | 31.0                  | 1.672.217 | ISI 191-50  | BUSETON 40 Usaquen  |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 22              | 201-191-40   | 27/11/2017 | 101            | 191            | 40              | 4.0                   | 255.346   | MUA         | BUSETA 40 p Usaquen |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 23              | 201-192-30   | 27/11/2017 | 101            | 192            | 30              | 33.0                  | 1.802.827 | MUA         | BUSETON 40 Usaquen  |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 24              | 201-192-40   | 27/11/2017 | 101            | 192            | 40              | 107.0                 | 509.641   | MUA         | PADRON 80 Usaquen   |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 25              | 201-19-4-40  | 27/11/2017 | 101            | 19-4           | 40              | 34.0                  | 237.750   | ISI 19-4-60 | BUSETA 40 p Usaquen |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 26              | 201-19-6-40  | 27/11/2017 | 101            | 19-6           | 40              | 63.0                  | 483.147   | MUA         | BUSETON 40 Usaquen  |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 27              | 201-19-6-30  | 27/11/2017 | 101            | 19-6           | 30              | 136.0                 | 956.962   | MUA         | PADRON 80 Usaquen   |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 28              | 201-19-8-40  | 27/11/2017 | 101            | 19-8           | 40              | 147.0                 | 486.129   | MUA         | PADRON 80 Usaquen   |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 29              | 201-19-9-40  | 27/11/2017 | 101            | 19-9           | 40              | 106.0                 | 960.254   | MUA         | PADRON 80 Usaquen   |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 30              | 201-200-10   | 27/11/2017 | 101            | 200            | 10              | 25.0                  | 688.316   | MUA         | MICROBUS 1 Usaquen  |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 31              | 201-200-40   | 27/11/2017 | 101            | 200            | 40              | 16.0                  | 568.672   | MUA         | BUSETA 40 p Usaquen |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 32              | 201-200-50   | 27/11/2017 | 101            | 200            | 50              | 7.0                   | 248.744   | MUA         | BUSETON 40 Usaquen  |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 33              | 201-2-10-40  | 27/11/2017 | 101            | 2-10           | 40              | 152.0                 | 206.540   | MUA         | PADRON 80 Usaquen   |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 34              | 201-2-6-40   | 27/11/2017 | 101            | 2-6            | 40              | 48.0                  | 593.078   | MUA         | PADRON 80 Usaquen   |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| 35              | 201-270-40   | 27/11/2017 | 101            | 270            | 40              | 12.0                  | 405.395   | MUA         | BUSETA 40 p Usaquen |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     |              |   |                |  |               |  |             |  |                                    |  |                  |  |                   |  |                 |  |     |  |       |  |
| RESUMEN GENERAL |              |            |                |                |                 |                       |           |             |                     |            |       |          |       |                |     |       |       |             |          |     | CONCILIACION |   | IMP PROGRAMADO |  | IMP EJECUTADO |  | IMP OTITULO |  | VALORES ADICIONALES Y CERRAMIENTOS |  | OTRAS TIPOLOGIAS |  | REPORTE ECONOMICA |  | REP DESAGREGADO |  | AUX |  | 3   1 |  |

Eliminar las filas que en la columna “Comp” tenga como dato “#N/A”.

### ➤ Consolidar los ajustes de kilometraje por “Viajes no conformes”

Recibir las autorizaciones y solicitudes de ajuste de kilometraje (Servicios de apoyo de la operación, viajes no conformes aceptados, viajes sin control SAE, entre otros), por parte de las diferentes áreas de la Dirección Técnica de Buses.

Archivar los correos junto con todos los demás soportes en la carpeta “Soportes Ajustes”.

Ingresar en la hoja “Ajustes” del archivo “Matriz de liquidación” la información de los ajustes realizados (Se debe ingresar la información desde la columna “FECHA”).

| A  | B                        | C         | D     | E              | F        | G       | H                          | I      | J         | K     | L                | M                      | N                         | O                       | P        | Q                                            |
|----|--------------------------|-----------|-------|----------------|----------|---------|----------------------------|--------|-----------|-------|------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------|----------|----------------------------------------------|
| #  | SERCON                   | FECHA     | LINEA | ETIQUETA LINEA | SUBLINEA | RUTASAE | SERVICIO                   | VIASJE | ID VIASJE | ORDEN | Viajes Ajustados | Hora Teórica de Inicio | Hora de Inicio Referencia | Longitud Ajustada (mts) | Operador | TEMA                                         |
| 2  | 1 42772-km Preop--       | 9/02/2017 | 514   | 703            |          |         | km Preop                   |        |           |       | 6.2              |                        |                           | 125.925                 | 108      | Kilometros preoperativos                     |
| 3  | 2 42773-km Preop--       | 7/02/2017 | 514   | 703            |          |         | km Preop                   |        |           |       | 6.2              |                        |                           | 125.469                 | 108      | Kilometros preoperativos                     |
| 4  | 3 42774-km Preop--       | 8/02/2017 | 514   | 703            |          |         | km Preop                   |        |           |       | 6.4              |                        |                           | 128.002                 | 108      | Kilometros preoperativos                     |
| 5  | 4 42775-km Preop--       | 9/02/2017 | 514   | 703            |          |         | km Preop                   |        |           |       | 6.2              |                        |                           | 125.327                 | 108      | Kilometros preoperativos                     |
| 6  | 5 42776-km Preop--       | 9/02/2017 | 514   | 703            |          |         | km Preop                   |        |           |       | 6.7              |                        |                           | 134.620                 | 108      | Kilometros preoperativos                     |
| 7  | 6 42777-km Preop--       | 9/02/2017 | 514   | 703            |          |         | km Preop                   |        |           |       | 4.4              |                        |                           | 88.923                  | 108      | Kilometros preoperativos                     |
| 8  | 7 42778-km Preop--       | 9/02/2017 | 514   | 703            |          |         | km Preop                   |        |           |       | 4.5              |                        |                           | 90.416                  | 108      | Kilometros preoperativos                     |
| 9  | 1 42772-km Preop--       | 6/02/2017 | 519   | 10-10          |          |         | km Preop                   |        |           |       | 10.1             |                        |                           | 23.634                  | 108      | Kilometros preoperativos                     |
| 10 | 2 42773-km Preop--       | 7/02/2017 | 519   | 10-10          |          |         | km Preop                   |        |           |       | 9.6              |                        |                           | 22.238                  | 108      | Kilometros preoperativos                     |
| 11 | 3 42774-km Preop--       | 8/02/2017 | 519   | 10-10          |          |         | km Preop                   |        |           |       | 9.2              |                        |                           | 21.411                  | 108      | Kilometros preoperativos                     |
| 12 | 4 42775-km Preop--       | 9/02/2017 | 519   | 10-10          |          |         | km Preop                   |        |           |       | 9.9              |                        |                           | 23.013                  | 108      | Kilometros preoperativos                     |
| 13 | 5 42776-km Preop--       | 9/02/2017 | 519   | 10-10          |          |         | km Preop                   |        |           |       | 10.4             |                        |                           | 24.258                  | 108      | Kilometros preoperativos                     |
| 14 | 6 42777-km Preop--       | 9/02/2017 | 519   | 10-10          |          |         | km Preop                   |        |           |       | 8.3              |                        |                           | 19.960                  | 108      | Kilometros preoperativos                     |
| 15 | 7 42778-km Preop--       | 9/02/2017 | 519   | 10-10          |          |         | km Preop                   |        |           |       | 6.4              |                        |                           | 14.928                  | 108      | Kilometros preoperativos                     |
| 16 | 4 42712-Reajuste SE14--  | 8/12/2016 | 384   | SE14           |          |         | Reajuste SE14              |        |           |       | 13.5             |                        |                           | 502.794                 | 105      | Solicitud de Revisión KM GMóvil SAS          |
| 17 | 6 42714-Reajuste SE14--  | 8/12/2016 | 384   | SE14           |          |         | Reajuste SE14              |        |           |       | 30.0             |                        |                           | 1.106.057               | 105      | Solicitud de Revisión KM GMóvil SAS          |
| 18 | 7 42715-Reajuste SE14--  | 8/12/2016 | 384   | SE14           |          |         | Reajuste SE14              |        |           |       | 8.5              |                        |                           | 312.477                 | 105      | Solicitud de Revisión KM GMóvil SAS          |
| 19 | 4 42754-Apoyo 102106 Usa | 8/12/2016 | 597   | 183            |          |         | Apoyo 102106 Usaquen       |        |           |       | 2.0              |                        |                           | 15.290                  | 101      | Solicitud Ajuste CE por apoyo operativo SDOM |
| 20 | 4 42754-Apoyo 154295 San | 8/12/2016 | 111   | 7              |          |         | Apoyo 154295 San Cristóbal |        |           |       | 2.0              |                        |                           | 47.540                  | 111      | Solicitud Ajuste CE por apoyo operativo SDOM |
| 21 | 1 42758-Apoyo 102014 Usa | 8/12/2016 | 597   | 183            |          |         | Apoyo 102014 Usaquen       |        |           |       | 2.0              |                        |                           | 83.030                  | 101      | Solicitud Ajuste CE por apoyo operativo SDOM |
| 22 | 3 42760-Apoyo 102168 Usa | 8/12/2016 | 597   | 183            |          |         | Apoyo 102168 Usaquen       |        |           |       | 2.0              |                        |                           | 96.170                  | 101      | Solicitud Ajuste CE por apoyo operativo SDOM |
| 23 | 4 42761-Apoyo 154162 San | 8/12/2016 | 111   | 7              |          |         | Apoyo 154162 San Cristóbal |        |           |       | 2.0              |                        |                           | 112.710                 | 111      | Solicitud Ajuste CE por apoyo operativo SDOM |



|                                                                                   |                                                                                                  |                            |                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>GENERACIÓN DE REPORTES DE KILOMETRAJE PARA EL COMPONENTE ZONAL DEL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-008</b>                                                                 | <b>Versión</b><br><b>2</b> | <b>Fecha</b><br><b>Noviembre de 2017</b> |                                                                                                                         |

➤ **Actualizar la información de flota**

Revisar el archivo “Inventario Flota Semanal”, enviado por el área de Programación.

Actualizar la información de la cantidad de flota programada de la hoja “Reporte Económica” en las rutas que tengan modificaciones durante la semana trabajada según la tipología de bus.

|    | A     | B           | C  | D  | E                    | F   | G                 | H             | I     | J     | K          | L         | M | N               | O                | P                   | Q                | R                 | S                |
|----|-------|-------------|----|----|----------------------|-----|-------------------|---------------|-------|-------|------------|-----------|---|-----------------|------------------|---------------------|------------------|-------------------|------------------|
|    |       |             |    |    |                      |     |                   |               |       |       |            |           |   | Viajes<br>Lunes | Viajes<br>Martes | Viajes<br>Miércoles | Viajes<br>Jueves | Viajes<br>Viernes | Viajes<br>Sábado |
| 1  | T.T.  | % TIPOLOGÍA | FP | TP | TIPOLOGÍA BUS        | COD | EMPRESA           | ZONA          | LINEA | ROUTA | CLASE      | TIPO RUTA |   |                 |                  |                     |                  |                   |                  |
| 15 | Única | 100%        | 1  | 15 | 80 PADRON 80-90 pax  | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 269   | 139   | COMPARTIDA | URBANO    |   | 86,7            | 87,9             | 96,1                | 101,0            | 96,3              | 92,9             |
| 16 |       |             |    |    | 40 BUSETA 40 pax     | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 269   | 139   | COMPARTIDA | URBANO    |   |                 |                  |                     |                  |                   |                  |
| 17 |       |             |    |    | 50 BUSETON 48-60 pax | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 269   | 139   | COMPARTIDA | URBANO    |   | 2,0             |                  |                     |                  |                   |                  |
| 18 |       |             |    |    | 19 MICROBUS 19 pax   | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 269   | 139   | COMPARTIDA | URBANO    |   |                 |                  |                     |                  |                   |                  |
| 19 |       |             |    |    | 80 PADRON 80-90 pax  | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 483   | 148   | COMPARTIDA | URBANO    |   |                 |                  |                     |                  |                   |                  |
| 20 | Mixta | 40%         | 1  | 14 | 40 BUSETA 40 pax     | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 483   | 148   | COMPARTIDA | URBANO    |   | 34,4            | 34,8             | 38,1                | 38,0             | 36,4              | 29,2             |
| 21 | Mixta | 60%         | 1  | 21 | 50 BUSETON 48-60 pax | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 483   | 148   | COMPARTIDA | URBANO    |   | 51,6            | 52,2             | 57,2                | 57,0             | 54,6              | 45,8             |
| 22 |       |             |    |    | 19 MICROBUS 19 pax   | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 483   | 148   | COMPARTIDA | URBANO    |   |                 |                  |                     |                  |                   |                  |
| 23 |       |             |    |    | 80 PADRON 80-90 pax  | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 44    | 228   | INDIVIDUAL | URBANO    |   |                 |                  |                     |                  |                   |                  |
| 24 |       |             |    |    | 40 BUSETA 40 pax     | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 44    | 228   | INDIVIDUAL | URBANO    |   |                 |                  |                     |                  |                   |                  |
| 25 | Única | 100%        | 1  | 14 | 50 BUSETON 48-60 pax | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 44    | 228   | INDIVIDUAL | URBANO    |   | 75,7            | 65,0             | 53,6                | 69,0             | 59,5              | 68,0             |
| 26 |       |             |    |    | 19 MICROBUS 19 pax   | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 44    | 228   | INDIVIDUAL | URBANO    |   |                 | 4,0              |                     |                  |                   | 5,1              |
| 27 |       |             |    |    | 80 PADRON 80-90 pax  | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 51    | 256   | INDIVIDUAL | URBANO    |   |                 |                  |                     |                  |                   |                  |
| 28 |       |             |    |    | 40 BUSETA 40 pax     | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 51    | 256   | INDIVIDUAL | URBANO    |   |                 |                  |                     |                  |                   |                  |
| 29 | Única | 100%        | 1  | 16 | 50 BUSETON 48-60 pax | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 51    | 256   | INDIVIDUAL | URBANO    |   | 113,1           | 113,0            | 105,0               | 99,8             | 110,4             | 111,3            |
| 30 |       |             |    |    | 19 MICROBUS 19 pax   | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 51    | 256   | INDIVIDUAL | URBANO    |   |                 |                  |                     |                  |                   |                  |
| 31 |       |             |    |    | 80 PADRON 80-90 pax  | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 406   | 540   | COMPARTIDA | URBANO    |   |                 |                  |                     |                  |                   |                  |
| 32 | Única | 100%        | 1  | 14 | 40 BUSETA 40 pax     | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 406   | 540   | COMPARTIDA | URBANO    |   |                 | 73,0             | 74,0                | 77,1             | 66,9              | 52,0             |
| 33 |       |             |    |    | 50 BUSETON 48-60 pax | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 406   | 540   | COMPARTIDA | URBANO    |   | 86,6            | 22,0             | 16,0                | 22,0             | 17,8              | 34,8             |
| 34 |       |             |    |    | 19 MICROBUS 19 pax   | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 406   | 540   | COMPARTIDA | URBANO    |   |                 |                  |                     |                  |                   |                  |
| 35 |       |             |    |    | 80 PADRON 80-90 pax  | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 79    | 738   | COMPARTIDA | URBANO    |   |                 |                  |                     |                  |                   |                  |
| 36 |       |             |    |    | 40 BUSETA 40 pax     | 111 | CONSORCIO EXPRESS | SAN CRISTÓBAL | 79    | 738   | COMPARTIDA | URBANO    |   |                 |                  |                     |                  |                   |                  |

➤ **Consolidar los viajes desglosados de la semana a reportar**

Abrir el archivo Compilado Matrices Semanal, el cual extrae los viajes desglosados de las matrices diarias de kilometraje y ejecutar la macro consolidadoVDSemana con cada una de las 7 matrices diarias terminadas

Guardar el archivo como AAAA ##. Después de guardar el consolidado de la semana abrir el archivo Resumen Buses Nuevos y ejecutar la macro ResumenNuevos. Guardar el archivo como Resumen Buses nuevos Semana ##



**TÍTULO:**  
**GENERACIÓN DE REPORTES DE KILOMETRAJE PARA EL COMPONENTE ZONAL DEL SITP**



**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.**

**Código**

**P-DB-008**

**Versión**

**2**

**Fecha**

**Noviembre de 2017**

|         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| ARCHIVO |  |  |  |  |  |  |  |  |  | INICIO       |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AYUDA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INICIO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | HERRAMIENTAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Copiar la información de la hoja Resumen Buses a la tabla amarilla que aparece en la hoja “OTRAS TIPOLOGÍAS” del archivo Matriz de Liquidación KM Semana ##

| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Herramientas de Excel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Herramientas          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

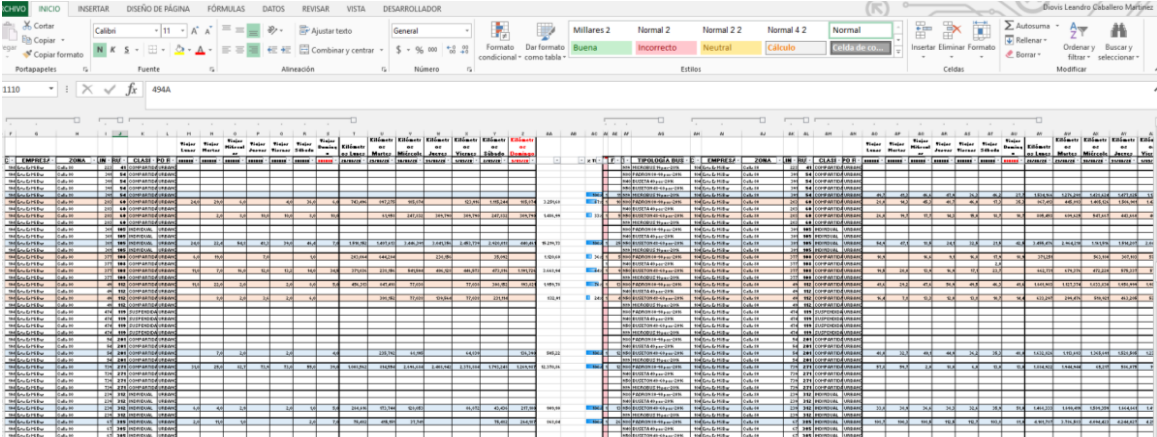
➤ Consolidar el reporte a enviar a la Subgerencia Económica

Solicitar al área de vehículos los reportes de “Reporte de Vehículos Vinculados a Rutas Zonales” y “Reporte de Vehículos de Reserva”.

|                                                                                   |                                                                                                  |                            |                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>GENERACIÓN DE REPORTES DE KILOMETRAJE PARA EL COMPONENTE ZONAL DEL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-008</b>                                                                 | <b>Versión</b><br><b>2</b> | <b>Fecha</b><br><b>Noviembre de 2017</b> |                                                                                                                         |

Adjuntar la información de la hoja “Rep. Desagregado” del archivo “Matriz de Liquidación de Km semana ##” a los reportes enviados por el área de vehículos.

Enviar archivo al funcionario encargado de la Subgerencia Económica. Enviar la información de la hoja reporte desagregado en la cual hay dos tablas paralelas: la de la izquierda contiene la información de la flota nueva y la de la derecha el kilometraje total menos el nuevo



## ➤ Generar Reporte de Kilometraje por concesionario

Replicar la información del archivo “Matriz de Liquidación de Km semana a la plantilla “Reporte Kms Concesionarios Semana ##”.

Generar el archivo para cada Concesionario, ejecutando la macro respectiva para cada uno de ellos.

## 8. TABLA DE FORMATOS

| CÓDIGO   | NOMBRE                   | UBICACIÓN | RESPONSABLE                                                                                         |
|----------|--------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R-DB-007 | Matriz de Liquidación KM | Intranet  | Profesional especializado<br>Supervisión y Control de la<br>Operación<br>Dirección Técnica de Buses |

|                                                                                   |                                                                                                  |                            |                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>GENERACIÓN DE REPORTES DE KILOMETRAJE PARA EL COMPONENTE ZONAL DEL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-008</b>                                                                 | <b>Versión</b><br><b>2</b> | <b>Fecha</b><br><b>Noviembre de 2017</b> |                                                                                                                         |

| <b>CÓDIGO</b> | <b>NOMBRE</b>                              | <b>UBICACIÓN</b> | <b>RESPONSABLE</b>                                                                                  |
|---------------|--------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R-DB-008      | Plantilla Matriz de Programado             | Intranet         | Profesional especializado<br>Supervisión y Control de la<br>Operación<br>Dirección Técnica de Buses |
| R-DB-009      | Plantilla Reporte Km Concesionarios Semana | Intranet         | Profesional especializado<br>Supervisión y Control de la<br>Operación<br>Dirección Técnica de Buses |

|                                                                                   |                                                                         |                            |                                          |                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>VINCULACIÓN DE CONDUCTORES<br/>ZONALES AL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE<br/>BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-016</b>                                        | <b>Versión</b><br><b>1</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                             |

### TABLA DE CONTENIDO

|     |                                               |   |
|-----|-----------------------------------------------|---|
| 1.  | OBJETO.....                                   | 2 |
| 2.  | ALCANCE.....                                  | 2 |
| 3.  | RESPONSABLE .....                             | 2 |
| 4.  | DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....                 | 2 |
| 5.  | DEFINICIONES .....                            | 3 |
| 6.  | CONDICIONES GENERALES .....                   | 4 |
| 6.1 | Condiciones generales de vinculación.....     | 4 |
| 6.2 | Documentos requeridos de los conductores..... | 4 |
| 6.3 | Estado de vinculación.....                    | 6 |
| 7.  | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....               | 7 |
| 8.  | TABLA DE FORMATOS .....                       | 8 |

### MODIFICACIONES

| VERSIÓN | FECHA                  | CAMBIO                                    | SOLICITO                  |
|---------|------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|
| 0       | 10 de Junio 06 de 2014 | Primera versión del procedimiento.        | Director Técnico de Buses |
| 1       | Diciembre de 2017      | Actualización de actividades del proceso. | Director Técnico de Buses |

|                                                                                                        |                                                                            |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>ELABORÓ:</b><br><br><br><br><br><br><br><b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO (6)<br/>DE VEHÍCULOS</b> | <b>APROBÓ:</b><br><br><br><br><br><br><br><b>DIRECTOR TÉCNICO DE BUSES</b> | <b>Página 1 de 8</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------|

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>VINCULACIÓN DE CONDUCTORES ZONALES AL SITP</b> |                            |                                          | <br>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-016</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>1</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                  |

## 1. OBJETO

Establecer las actividades para la vinculación de los conductores al Sistema Integrado de Transporte Público en su componente Zonal (Urbano, Complementario o Especial).

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a los profesionales y técnicos designados de la Dirección Técnica de Buses, al personal de la interventoría asignado al área de vehículos y a las empresas concesionarias del Sistema Integrado de Transporte Público SITP en su componente zonal.

Inicia con la planificación de los recursos necesarios para el desarrollo del proceso y finaliza con la notificación a los concesionarios de los conductores vinculados por parte de TRANSMILENIO S.A.

## 3. RESPONSABLE

El profesional especializado de vehículos es el responsable de la elaboración y actualización de este documento.

El Director Técnico de Buses dará estricto cumplimiento, implementación y mantenimiento del procedimiento.

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

- Contrato de concesión para la explotación preferencial y no exclusiva para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros dentro del esquema del SITP.
- Manual de operaciones del componente zonal del SITP.
- Contrato suscrito entre TRANSMILENIO S.A. y el contratista de la interventoría SITP.
- Circular 7: Lineamientos Generales En Relación Con La Actualización Y Envío De Documentación Para La Flota Y Conductores Vinculados Al Sistema Integrado De Transporte - SITP



|                                                                                   |                                                                         |                            |                                          |                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>VINCULACIÓN DE CONDUCTORES<br/>ZONALES AL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE<br/>BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-016</b>                                        | <b>Versión</b><br><b>1</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                             |

## 5. DEFINICIONES

**Conductor (operador):** persona vinculada a cada concesionario de operación, que cuenta con la idoneidad física, psicológica y legal para conducir los vehículos que integran el Sistema y que tienen a cargo el cumplimiento de las obligaciones previstas en el manual de operaciones y en la normatividad legal.

**Concesionario:** es la organización de personas, bienes, equipos y medios de producción, que tiene como finalidad la prestación de servicios de transporte para apoyar la actividad de la Operación Zonal del Sistema Integral de Transporte Público.

**Gestión del Sistema de Ayuda a la Explotación- GestSAE:** aplicación Web diseñada para operar el Sistema de ayuda a la explotación - SAE Operador, la cual, se constituye como base de datos para registrar todas las situaciones que se originan en el transcurso de la operación del Sistema Integrado de Transporte Público. Mediante su uso se puede consultar todas las novedades operacionales que se generan en desarrollo de la operación.

**Interventoría:** persona natural y jurídica, consorcio o unión temporal contratada por Transmilenio S.A., que cuenta con capacidad, idoneidad, experiencia y especialidad para ejercer el control y vigilancia de las obligaciones de los concesionarios de operación del Sistema en la prestación del servicio.

**Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información y Servicio al Usuario (SIRCI):** conjunto de software, hardware y demás componentes que permiten la gestión, operación de recaudo, operación de transporte, los centros de control troncal y zonal, de información y servicio al usuario, la consolidación de la información y la conectividad de la totalidad del SITP, el cual debe ser proveído por el concesionario que resulte adjudicatario de dicha concesión y será el ente gestor TRANSMILENIO S.A. quien realice el control de los niveles de servicio o quien éste determine para realizar los controles respectivos.

**Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá (SITP):** el sistema integrado de transporte público comprende las acciones para la articulación, vinculación y operación integrada de los diferentes modos de transporte público, las instituciones o entidades creadas para la planeación,

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>VINCULACIÓN DE CONDUCTORES ZONALES AL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-016</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>1</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                         |

la organización, el control del tráfico y el transporte público; así como para la infraestructura requerida para la accesibilidad, circulación y el recaudo del sistema.

**Vehículos SITP:** es la flota de operación del Sistema, la cual debe cumplir con los requerimientos de homologación definidos por el Ministerio de Transporte y con las características y funciones establecidas en el contrato y en los documentos contractuales y normativos vigentes.

## 6. CONDICIONES GENERALES

### 6.1 Condiciones generales de vinculación.

La vinculación de los conductores debe ser solicitada formalmente por el respectivo concesionario de operación.

Todos los conductores deben estar vinculados a los concesionarios para poder operar los vehículos del Sistema, la cual se acredita mediante la obtención de una Tarjeta de Conducción del Sistema Integrado de Transporte Público expedida por TRANSMILENIO S.A.

Cada conductor debe cumplir las condiciones y parámetros establecidos en el Manual de Operaciones del Componente Zonal del SITP, para obtener la Tarjeta de Conducción del SITP, respecto a:

- Edad mínima
- Experiencia
- Documentación
- Aptitudes físicas, mentales y de coordinación motriz

La tarjeta de conducción también es el medio con el cual los conductores se identifican ante las autoridades del Sistema y acceden a lugares asociados con el funcionamiento del Sistema Integrado de Transporte Público (Patios garaje, lugares para efectuar mantenimiento, sedes de los concesionarios, entre otros).

### 6.2 Documentos requeridos a los conductores

Los documentos que son requeridos a los conductores para que estos surtan el proceso de vinculación son los siguientes:

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>VINCULACIÓN DE CONDUCTORES ZONALES AL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-016</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>1</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                         |

- Licencia de conducción vigente, expedida por el Ministerio de Transporte autorizándolo a conducir vehículos de transporte público (La categoría deberá ser acorde con el tipo de vehículo que vaya a operar el conductor).
- Certificado de aprobación de la evaluación de aptitudes físicas, mentales y de coordinación motriz, expedido por profesionales de cada especialidad médica, EPS o una entidad médica que cuente con licencia o registró ante la respectiva autoridad competente. La fecha de expedición del certificado deberá ser inferior a 4 meses, contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud de vinculación.
- Certificado de aprobación de los cursos de capacitación de ingreso para conductores del SITP, en cumplimiento del programa de capacitación establecido por TRANSMILENIO S.A. emitida por parte de una escuela competente, el SENA, u otra entidad o capacitadores que previamente han sido avalada por éste. La fecha de expedición del certificado deberá ser inferior a 4 meses, contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud de vinculación.
- El certificado de aprobación de los cursos de capacitación debe contener como mínimo:
  - Nombre, razón social, direcciones y teléfonos o Identificación de la entidad capacitadora.
  - Nombre y número de identificación del aspirante.
  - Módulos, intensidad horaria y calificaciones de la capacitación.
  - Firma de los instructores avalados por TRANSMILENIO S.A. que intervinieron en la capacitación.
- Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales vigentes, expedidos por la autoridad competente, el certificado debe validar que el candidato no es requerido por la autoridad judicial.
- No tener comparendos de tránsito o haber establecido acuerdo de pago (sin que presente mora) con la Secretaria de Movilidad o la entidad competente, en lo que se refiere al tema.

*La Dirección Técnica de Buses, confirmará la validez de la documentacion, mediante consulta de los mismos en los diferentes medios electrónicos que se dispongan para tal fin.*

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>VINCULACIÓN DE CONDUCTORES ZONALES AL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-016</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>1</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                         |

### 6.3 Manejo de la documentación

- Los documentos “físicos” deben reposar en carpetas individuales (hoja de vida), en las instalaciones del concesionario, disponibles para cualquier tipo de verificación requerida por parte de las autoridades competentes, TMSA o quien este designe para tal fin.
- La documentación debe ser presentada a través de medios magnéticos (digitalizada), en formato PDF.

A los aspirantes que no cumplan con la verificación realizada en TRANSMILENIO S.A. por el personal auxiliar o técnico de la Dirección Técnica de Buses, se les notificará los motivos por los cuales no cumple, mediante respuesta al oficio de solicitud y el concesionario deberá subsanar los faltantes presentados y deberá realizar nuevamente la solicitud adjuntando toda la documentación requerida.

### 6.4 Estado de vinculación

Los conductores registrados en el Sistema GestSAE se categorizan en “estados” bajo las siguientes modalidades:

- **Sin revisar:** estado en el que los conductores cumplen con los requisitos de vinculación y han sido cargados al GestSAE por parte del personal asistencial o técnico encargado de esta actividad y que se encuentran pendientes de aprobación por parte de Transmilenio S.A. Durante este estado el conductor no se encuentra habilitado para operar.
- **Vinculado:** estado en el que los conductores cumplen con todos requisitos de vinculación al SITP y han sido avalados por parte del profesional del área de vehículos o el personal designado por TRANSMILENIO S.A. En este estado el conductor ya se encuentra habilitado para operar.
- **Inoperable o recapitación:** estado en el que los conductores no están operando, porque desarrollan procesos de capacitación por haber presentado alguna novedad de tipo operativo, de seguridad, disciplinario o por documentación pendiente (según circular 7).

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>VINCULACIÓN DE CONDUCTORES ZONALES AL SITP</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-016</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>1</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                         |

*Nota: TRANSMILENIO S.A., se reserva el derecho de realizar la prueba teórica o practica que estime conveniente para comprobar la idoneidad de los conductores que pretenden ser vinculados a los servicios zonales del SITP, o que ya se encuentren vinculados al mismo, adicionalmente podrá solicitar la documentación complementaria que considere pertinente.*

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| ETAPA                                                                                             | ACTIVIDAD                                                                                                                                                           | RESPONSABLE                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>10</b>                                                                                         | <b>Inicio</b>                                                                                                                                                       |                                                                         |
| <b>20</b>                                                                                         | Realizar la solicitud de vinculación de conductores al Sistema Integrado de Transporte Publico, incluyendo la documentación correspondiente en medio magnético.     | Concesionario de Operación                                              |
| <b>30</b>                                                                                         | Recibir la solicitud de vinculación del(los) conductor(es) al SITP del Concesionario.<br><br>Asignar la solicitud al (los) Auxiliar(es) o Técnico(s) programado(s). | Profesional Especializado de Vehículos de la Dirección Técnica de Buses |
| <b>40</b>                                                                                         | Verificar la documentación de cada conductor presentado según los requisitos establecidos en numeral 6.2. del presente documento, acordes al Manual de Operaciones. | Auxiliar(es) o Técnico(s) Designados por TMSA                           |
| <br><b>15?</b> | ¿La documentación está completa y cumple con los parámetros descritos en las condiciones generales?<br><br><b>Sí: Ir a etapa 60</b><br><b>No: Ir a etapa 80</b>     | Auxiliar(es) o Técnico(s) Designados por TMSA                           |
| <b>50</b>                                                                                         | Ingresar datos del conductor a la base de datos GestSAE.                                                                                                            | Personal Auxiliar o Técnico Designado por TMSA                          |
| <b>60</b>                                                                                         | Cambiar a estado “vinculado” en el aplicativo GestSAE los conductores precargados que se encuentran en estado “Sin Revisar”                                         | Profesional Especializado de Vehículos de la Dirección Técnica de Buses |
| <b>70</b>                                                                                         | Generar e imprimir la tarjeta de conducción de cada conductor                                                                                                       | Personal Auxiliar o                                                     |

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>VINCULACIÓN DE CONDUCTORES ZONALES AL SITP</b> |                            |                                          | <br>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-DB-016</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>1</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                  |

| ETAPA | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                | RESPONSABLE                |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|       | vinculado de acuerdo con el formato (R-DB-003).                                                                                                                                                                                                          | Técnico Designado por TMSA |
| 80    | Notificar mediante oficio al concesionario sobre los conductores vinculados e informar sobre los conductores que no fueron vinculados, reportando sobre cada uno la causa de rechazo de la solicitud y remitiendo las respectivas tarjetas de operación. | Director Técnico de Buses. |
| 90    | Fin                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |

#### 8. TABLA DE FORMATOS

| CÓDIGO   | NOMBRE                                    | UBICACIÓN | RESPONSABLE                             |
|----------|-------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------|
| R-DB-003 | Certificado de Vinculación de conductores | Intranet  | Profesional Especializado de Vehículos. |



## **Resolución Número 700** (Diciembre 21 de 2017)

**“Por la cual se eliminan los procedimientos P-OP-012 “Revisión informe desempeño ambiental”, P-OP-013 “Verificación y seguimiento en aspectos ambientales a los Concesionarios del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP” y P-OP-020 “Auditoría de Eficiencia Energética de la Operación del SITP”.**

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA  
DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE  
TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO  
“TRANSMILENIO S.A.”,**

**En ejercicio de sus facultades conferidas  
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 parágrafo 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 los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

Que mediante el formato de modificación de documentos del Sistema Integrado de Gestión (fR-OP-002) con fecha del 17 de noviembre de 2017, la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario, solicitó la eliminación de tres procedimientos relacionados con actividades de control ambiental, a la Oficina Asesora de Planeación.

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** Derogar en su totalidad la Resolución 346 del 24 de junio de 2014, teniendo en cuenta que se elimina el documento P-OP-012 “Revisión informe desempeño ambiental” versión cero (0).

**ARTÍCULO 2º:** Derogar en su totalidad la Resolución 376 del 10 de julio de 2014, teniendo en cuenta que se elimina el documento P-OP-013 “Verificación y segui-

miento en aspectos ambientales a los Concesionarios del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP” versión cero (0).

**ARTÍCULO 3º:** Derogar parcialmente en su artículo primero la Resolución 187 del 20 de abril de 2015, teniendo en cuenta que se elimina el documento P-OP-020 “Auditoría de Eficiencia Energética de la Operación del SITP” versión cero (0).

**ARTÍCULO 4º:** La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del  
mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**CARLOS ARTURO FERRO ROJAS**  
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

## **Resolución Número 701** (Diciembre 21 de 2017)

**“Por la cual se actualizan los documentos  
oficiales del Sistema Integrado de Gestión de la  
Oficina de Control Interno**

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA  
DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE  
TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO  
“TRANSMILENIO S.A.”,**

**En ejercicio de sus facultades conferidas  
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 parágrafo 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 los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Modificar el siguiente documento con la versión registrada a continuación:

| Código   | Versión | Nombre                                                               |
|----------|---------|----------------------------------------------------------------------|
| P-CI-004 | 4       | Peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias de los Entes de Control |

**ARTÍCULO 2°:** Derogar en su totalidad la Resolución 593 del 16 de octubre de 2015, mediante la cual se había adoptado la versión 3 del documento P-CI-004 “Peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias de los Entes de Control”.

**ARTÍCULO 3°:** Crear el siguiente documento con la versión registrada a continuación:

| Código   | Versión | Nombre                                                                         |
|----------|---------|--------------------------------------------------------------------------------|
| P-CI-011 | 0       | Seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C. |

**ARTICULO 4°.** La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dada en Bogotá, D.C., a ventiún (21) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).**

**CARLOS ARTURO FERRO ROJAS**  
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

|                                                                                   |                                                                                                           |                             |                                           |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS DE LOS ENTES DE CONTROL</b> |                             |                                           | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código:</b><br><b>P-CI-004</b>                                                                         | <b>Versión:</b><br><b>4</b> | <b>Fecha:</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

## TABLA DE CONTENIDO

1. **OBJETO**
2. **ALCANCE**
3. **RESPONSABLE**
4. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**
5. **DEFINICIONES**
6. **CONDICIONES GENERALES**
7. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

## MODIFICACIONES

| VERSIÓN | FECHA      | CAMBIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SOLICITÓ                        |
|---------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 0       | 2012-11-21 | Primera versión oficial del documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | N.A.                            |
| 1       | 2013-02-08 | <p>En el capítulo 5 definiciones se incluyeron los conceptos de Término y Trazabilidad.</p> <p>En condiciones generales capítulo 6, se incluyó una tabla de términos para atender los requerimientos y otra tabla donde se aclara que según el requerimiento hay un funcionario responsable de asignar dicho trámite.</p> <p>Adicionalmente, se incluyeron dos condiciones generales donde se aclaran los responsables por los trámites de los requerimientos.</p> <p>En el capítulo 7: descripción del procedimiento se eliminó la columna de tiempo máximo por etapa.</p> | Jefe Oficina de Control Interno |

|                                                               |                                                              |                       |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>ELABORÓ:</b><br><br><b>JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>APROBÓ:</b><br><br><b>JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Página 1 de 16</b> |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------|

|                                                                                   |                                                                                                           |                            |                                          |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS DE LOS ENTES DE CONTROL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-CI-004</b>                                                                          | <b>Versión</b><br><b>4</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

| VERSIÓN | FECHA      | CAMBIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SOLICITÓ                        |
|---------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 2       | 2014-06-25 | <p>ALCANCE: se determinó en cuáles casos debería ser aplicado el procedimiento, así como sus actividades de inicio y finalización del mismo.</p> <p>RESPONSABLES: se determinaron los responsables de cumplimiento del procedimiento.</p> <p>DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Se adicionaron documentos faltantes.</p> <p>DEFINICIONES: se incluyeron las definiciones de "Aplicativo CORDIS" y "PQRS".</p> <p>Se incluyeron Condiciones Generales y Actividades del Procedimiento, tendientes a aclarar el rol de la Oficina de Control Interno y eliminar actividades administrativas que le habían sido asignadas.</p>                                                                                                                                   | Jefe Oficina de Control Interno |
| 3       | 2015-09-03 | <p>RESPONSABLES: Se actualizaron los responsables de cumplimiento del procedimiento.</p> <p>DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Se actualizó y organizó la normatividad aplicable.</p> <p>DEFINICIONES: se organizaron alfabéticamente los términos. Se incluyó la definición de "petición oscura".</p> <p>CONDICIONES GENERALES: se actualizaron los términos establecidos para la atención de requerimientos en la Tabla 2, así como las responsabilidades del "Profesional designado al interior de la dependencia para coordinar la atención de los requerimientos de Entes de Control" de las áreas responsables de contestar los requerimientos.</p> <p>DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO: se actualizaron las etapas que hacen parte del procedimiento.</p> | Jefe Oficina de Control Interno |
| 4       | 2017-09-15 | <p>En definiciones, se incluyó el término de Entes de Control.</p> <p>Actualización en el responsable, se aclara en este ítem que el Jefe de la Oficina de Control Interno es el responsable por la elaboración, actualización mantenimiento y cumplimiento de este procedimiento.</p> <p>Se realizaron ajustes en las condiciones generales.</p> <p>Tabla 1. Se actualizó la Nota 1.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Jefe Oficina de Control Interno |

|                                                                                   |                                                                                                           |                            |                                          |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS DE LOS ENTES DE CONTROL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-CI-004</b>                                                                          | <b>Versión</b><br><b>4</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

| VERSIÓN | FECHA | CAMBIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SOLICITÓ |
|---------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|         |       | <p>Tabla 2. Modificación a los tipos de requerimiento e inclusión en PETICIONES ENTES DE CONTROL de la siguiente aclaración: En caso de que la petición no tenga establecido el plazo para dar la respuesta, ésta se dará dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo de la petición, incluyendo aquellas que corresponda a traslados de Derechos de Petición.</p> <p>Ajustes en la descripción y secuencia de las etapas 25, 35, 40, 50, 60, 70, 80, 90, 100, 110, 120.</p> <p>Se actualizó en cada una de las etapas el responsable de ejecutar las actividades en la Oficina de Control Interno.</p> <p>Se modifica el logo de Transmilenio por la versión oficial establecida por la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.</p> |          |

|                                                                                   |                                                                                                           |                            |                                          |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS DE LOS ENTES DE CONTROL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-CI-004</b>                                                                          | <b>Versión</b><br><b>4</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

## 1. OBJETO

Definir las pautas generales y los pasos que se deben seguir para la atención oportuna y eficaz de las quejas, sugerencias, reclamos, derechos de petición y/o solicitudes formuladas por los diferentes Entes de Control y/o Vigilancia y relacionadas con TRANSMILENIO S.A.

## 2. ALCANCE

Este documento es de conocimiento y cumplimiento obligatorio por parte de todos los servidores públicos de TRANSMILENIO S.A., se deberá aplicar cada vez que la Entidad reciba una queja, sugerencia, reclamo, derecho de petición y en general cualquier clase de requerimiento, siempre que el mismo sea interpuesto por un Ente de Control y/o Vigilancia.

Este procedimiento inicia con la recepción del requerimiento en la Entidad y culmina con la verificación de la radicación de la respuesta en el Ente solicitante, el archivo de la documentación correspondiente y el seguimiento posterior realizado por la Oficina de Control Interno.

## 3. RESPONSABLE

El Jefe de la Oficina de Control Interno, es el responsable por la elaboración, actualización, mantenimiento y cumplimiento de este procedimiento. Este documento será de conocimiento y aplicación de todas aquellas personas que presten sus servicios a TRANSMILENIO S.A.

La revisión y/o actualización de este procedimiento debe realizarse cuando se considere pertinente por parte de los responsables de su aplicación y cumplimiento.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

| Norma (Número y fecha)                                                   | Descripción                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia de 1991 | El control fiscal como una función pública que ejerce la Contraloría General de la República. |



|                                                                                   |                                                                                                           |                            |                                          |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS DE LOS ENTES DE CONTROL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-CI-004</b>                                                                          | <b>Versión</b><br><b>4</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley 42 de 1993                                                  | Sobre la organización de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.                                                                                                                    |
| Ley 87 de 1993                                                  | Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.                                                                                       |
| Ley 734 de 2002                                                 | Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.                                                                                                                                                   |
| Ley 1474 de 2011                                                | Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.                  |
| Ley 1437 de 2011                                                | Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.                                                                                                    |
| Ley 1755 de 2015                                                | Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.                              |
| Decreto Ley 1421 de 1993                                        | Por el cual se dicta régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá.                                                                                                                   |
| Decreto Ley 019 de 2012                                         | Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios en la Administración Pública.                                                               |
| Decreto 1083 de 2015                                            | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.                                                                                                                |
| Decreto 2145 de 1999                                            | Por la cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones. |
| Decreto 2641 de 2012                                            | Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.                                                                                                                               |
| Decreto Distrital 106 de 2011                                   | Por el cual se modifica el artículo 24 del Decreto Distrital 190 de 2010.                                                                                                                              |
| Acuerdo 060 de 2001 emitido por el Archivo General de la Nación | Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las Entidades Públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.                                       |
| Acuerdo Distrital 348 de 2008                                   | Por el cual se expide el reglamento interno del Concejo de Bogotá Distrito Capital.                                                                                                                    |

|                                                                                   |                                                                                                           |                            |                                          |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS DE LOS ENTES DE CONTROL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-CI-004</b>                                                                          | <b>Versión</b><br><b>4</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Acuerdo Distrital 519 de 2012 | Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan las funciones de sus dependencias, se modifica su planta de personal y se ajustan el sistema de nomenclatura y los grados de la escala salarial de la planta de personas y se dictan otras disposiciones. |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 5. DEFINICIONES

**Aplicativo CORDIS:** herramienta informática adoptada por TRANSMILENIO S.A. para la administración de la correspondencia.

**Aplicativo SDQS - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones:** es una herramienta virtual que centraliza la gestión de quejas de las entidades del distrito y permite registrar quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones, solicitudes de información, realizar consultas, solicitudes de copias o denunciar actos de corrupción.

**Derecho de petición:** solicitud mediante la cual se consulta a las autoridades, por razones de interés general, particular o de información y en relación con las materias a su cargo. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades a través de cualquier medio, por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución.

**Entes de control:** entidades gubernamentales que tienen como misión ejercer control sobre la gestión de las entidades públicas y particulares que ejerzan funciones públicas, como la Contraloría General de la República, Contraloría Distrital, Procuraduría General de la Nación, Personería de Bogotá y Veeduría Distrital.

**Petición oscura:** derecho de petición recibido en la Entidad, en el cual no se comprenda su finalidad u objeto.

**PQRS:** petición, queja, reclamo y/o sugerencia.

**Queja:** manifestación, protesta, censura, descontento, resentimiento o inconformidad que eleva una persona con relación a la conducta irregular de uno o varios servidores públicos en concordancia con sus funciones.

|                                                                                   |                                                                                                           |                            |                                          |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS DE LOS ENTES DE CONTROL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-CI-004</b>                                                                          | <b>Versión</b><br><b>4</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

**Reclamo:** se entiende por reclamo, el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución o respuesta a una solicitud, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio público.

**Remitente:** cualquier ciudadano, persona natural o jurídica que tenga interés particular o general para que le sea atendida una queja, reclamo, sugerencia o derecho de petición.

**Requerimiento:** dentro de este procedimiento se entenderá como cualquier Derecho de Petición y/o Queja y/o Reclamo y/o Solicitud de Información.

**Respuesta tipo:** archivo de respuesta que se utiliza para los requerimientos que son repetitivos.

**Sugerencia:** proposición, insinuación, indicación o explicación para adecuar o mejorar un proceso cuyo objeto es la prestación de un servicio.

**Término:** tiempo máximo establecido por un Ente de Control y/o Vigilancia para la entrega de la información solicitada.

**Trazabilidad:** conjunto de procedimientos preestablecidos y autosuficientes que permiten conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de un elemento dentro de un proceso, desde su origen hasta el punto final.

## 6. CONDICIONES GENERALES

- El incumplimiento de lo descrito en el presente procedimiento conllevará las sanciones disciplinarias a que haya lugar.
- Cualquier petición, queja, reclamo y/o sugerencia, se considera realizada en ejercicio del derecho fundamental de petición, artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, así el peticionario en su solicitud no haga referencia a que está ejerciendo este derecho.
- Sin perjuicio de la atención de los diferentes requerimientos efectuados por los diferentes grupos de interés, las solicitudes efectuadas por los Entes de Control y/o Vigilancia, tendrán especial atención por parte de todos los servidores públicos encargados de atender la respuesta.

|                                                                                   |                                                                                                           |                            |                                          |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS DE LOS ENTES DE CONTROL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-CI-004</b>                                                                          | <b>Versión</b><br><b>4</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

- Toda petición, queja, reclamo y/o sugerencia recibida por parte de los Entes de Control y/o Vigilancia, deberá ser registrada en el aplicativo CORDIS bajo la tipología “Requerimientos Entes de Control”. Las Entidades incluidas bajo esta tipología y la dependencia y/o funcionario encargado de la asignación del trámite y hacer seguimiento a la respuesta, según el Ente de Control y/o Vigilancia solicitante, se describen en la Tabla 1.

**TABLA 1. DEPENDENCIA Y/O FUNCIONARIO ENCARGADO DE ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TRÁMITE SEGÚN REQUERIMIENTOS DE ENTES DE CONTROL Y/O VIGILANCIA**

| ENTE DE CONTROL Y/O VIGILANCIA          | DEPENDENCIA Y/O FUNCIONARIO ENCARGADO |
|-----------------------------------------|---------------------------------------|
| Auditoría General de la República       | Oficina de Control Interno            |
| Contraloría General de la República     |                                       |
| Procuraduría General de la Nación       |                                       |
| Consejo Nacional Electoral              |                                       |
| Contaduría General de la Nación         |                                       |
| Registraduría Nacional del Estado Civil |                                       |
| Defensoría del Pueblo                   |                                       |
| Superintendencias                       |                                       |
| Contraloría de Bogotá D.C.              |                                       |
| Veeduría Distrital de Bogotá D.C.       |                                       |
| Personería de Bogotá D.C.               | Asesor de Gerencia General Grado 01   |
| Senado de la República                  |                                       |
| Cámara de Representantes                |                                       |
| Concejo de Bogotá D.C.                  |                                       |

**Nota 1:** en los casos en que la petición, queja, reclamo, y/o sugerencia remitida por parte del Ente de Control y/o Vigilancia, corresponda a una notificación y/o requerimiento de apertura de investigación disciplinaria, fiscal y/o penal o de indagación preliminar, ésta será tramitada directamente desde la Gerencia General, por lo cual la Oficina de Control Interno deberá direccionarla a dicha dependencia, una vez recibida.

**Nota 2:** el aplicativo CORDIS enviará automáticamente, y una vez radicado el documento de acuerdo con el Ente solicitante, un correo electrónico al (la) Jefe de la Oficina de Control Interno y/o Asesor de Gerencia General Grado 01, informándole sobre el recibo de la solicitud.

- De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1537 de 2001, el relacionamiento con Entes Externos es un rol legítimo de la Oficina de Control Interno, no obstante, la responsabilidad de esta dependencia con respecto a lo establecido en este procedimiento se limita a la intermediación

|                                                                                   |                                                                                                           |                            |                                          |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS DE LOS ENTES DE CONTROL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-CI-004</b>                                                                          | <b>Versión</b><br><b>4</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

entre el ente solicitante y la administración de TRANSMILENIO S.A., así como a la aplicación de mecanismos de supervisión y seguimiento que permitan determinar el grado de cumplimiento de la Entidad con respecto a los términos establecidos para dar respuesta a los requerimientos.

- En este procedimiento se establecen límites de tiempo estándar para cada una de las etapas asociadas a la atención de los requerimientos realizados por los Entes de Control y/o Vigilancia, no obstante, cuando se trate de una solicitud que presente plazo de contestación igual o inferior a tres (3) días, los plazos aplicables serán los establecidos por la Oficina de Control Interno y/o el Asesor de Gerencia General Grado 01 a través del aplicativo CORDIS, al momento de realizar la respectiva asignación del mismo.
- La respuesta a las solicitudes de los Entes de Control y/o Vigilancia será consolidada por la persona designada por el Jefe de la Oficina de Control Interno y/o el Asesor de Gerencia General Grado 01, siempre que en la elaboración de la misma intervengan más de una (1) dependencia. Los términos para presentar el proyecto de respuesta a la Oficina de Control Interno y/o al Asesor de Gerencia General Grado 01 por parte del área competente será de tres (3) días hábiles previos a la fecha límite de respuesta determinada por el ente solicitante.
- Cuando la elaboración de la respuesta esté a cargo de una única dependencia, será responsabilidad del Subgerente, Director y/o Jefe de la misma, o del profesional designado al interior de la dependencia coordinar la atención de los requerimientos de entes de Control, gestionar la elaboración del oficio de respuesta, recolección de firmas, envío oportuno al Ente solicitante e información acerca de su contestación al Jefe de la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A. y/o al Asesor de Gerencia General Grado 01, según corresponda.
- Si no es posible resolver el requerimiento en el término inicial fijado, se debe solicitar al ente de Control y/o Vigilancia, dentro del mismo plazo, una prórroga que no exceda el doble del plazo inicialmente previsto.
- **Nota:** cuando en la elaboración de la respuesta intervengan varias áreas, la prórroga será gestionada por la Oficina de Control Interno o Asesor de Gerencia, en caso contrario debe ser tramitada por la dependencia encargada de emitir la respuesta.

|                                                                                   |                                                                                                           |                            |                                          |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS DE LOS ENTES DE CONTROL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-CI-004</b>                                                                          | <b>Versión</b><br><b>4</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

- La asignación realizada en el aplicativo CORDIS corresponde a una recomendación de la Oficina de Control Interno y/o el Asesor de Gerencia General Grado 01 acerca del área competente para la gestión de la solicitud y en ningún momento debe entenderse como una imposición de obligatorio cumplimiento.
- Corresponde al Subgerente, Director y/o Jefe de la dependencia receptora, o al profesional designado al interior de la dependencia para coordinar la atención de los requerimientos de Entes de Control, analizar el trámite asignado y determinar su competencia para la gestión del mismo. La dependencia receptora contará con un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas continuas contadas a partir del momento de la asignación, para informar a la Oficina de Control Interno y/o al Asesor de Gerencia General Grado 01 la falta de competencia y dar traslado al área pertinente. Una vez agotado este tiempo, se entenderá que la dependencia receptora es competente para responder y ha asumido esta responsabilidad.
- Los términos establecidos para la atención de requerimientos se definen en la Tabla 2.

**TABLA 2. TÉRMINOS ESTABLECIDOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS**

| TIPO                                                                                     | PLAZO DÍAS HÁBILES | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PETICIONES ENTRE AUTORIDADES                                                             | 10                 | <p><b>NOTA 1.</b> Si no es posible resolver la petición en el término inicial fijado, se debe solicitar a la autoridad pertinente, dentro del mismo plazo, una prórroga que no exceda el doble del plazo inicialmente previsto.</p> <p><b>NOTA 2.</b> Atención prioritaria de peticiones: cuando por razones de salud o de seguridad personal, esté en peligro inminente la vida o la integridad del destinatario de la medida solicitada, la autoridad adoptará de inmediato las medidas de urgencia necesarias para conjurar dicho peligro, sin perjuicio del trámite que deba darse a la petición. Si la petición la realiza un periodista, para el ejercicio de su actividad se tramitará preferencialmente.</p> |
| PETICIONES CONGRESISTAS<br>(Proposición salvo que la misma señale un término diferente). | 5                  | Ninguna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|                                                                                   |                                                                                                           |                            |                                          |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS DE LOS ENTES DE CONTROL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-CI-004</b>                                                                          | <b>Versión</b><br><b>4</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

| TIPO                                                                                                          | PLAZO DÍAS HÁBILES                               | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PETICIONES CONCEJALES<br>(Proposición salvo que la misma señale un término diferente).<br>DEFENSOR DEL PUEBLO | 3                                                | Ninguna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| REMISIÓN FUNCIONARIO SIN COMPETENCIA                                                                          | 5                                                | Si la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito. Dentro del término señalado remitirá la petición al competente y enviará copia del oficio remitido al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo comunicará. Los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la petición por la autoridad competente. |
| REQUERIMIENTOS PARA PETICIONES INCOMPLETAS                                                                    | 10                                               | A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| REQUERIMIENTO PARA PETICIONES OSCURAS                                                                         | 10                                               | Se devolverá al interesado para que la corrija o aclare dentro del término. En caso, de no corregirse o aclararse se archivará la petición.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| PETICIONES ENTES DE CONTROL                                                                                   | Según el término establecido en la comunicación. | En caso de que la petición no tenga establecido el plazo para dar la respuesta, ésta se dará dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo de la petición, incluyendo aquellas que correspondan a traslados de Derechos de petición.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

- Según el Acuerdo 060 de 2001 emitido por el Archivo General de la Nación en su artículo 5°: “Los procedimientos para la radicación de comunicaciones oficiales, velarán por la transparencia de la actuación administrativa, razón por la cual, no se podrán reservar números de radicación, ni habrá números repetidos, enmendados, corregidos o tachados (...)”.
- Cuando un Ente de Control y/o Vigilancia traslade una PQRS interpuesta por una persona natural o jurídica a TRANSMILENIO S.A., esta solicitud será asignada a la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones, dependencia organizacional encargada de gestionar este tipo de requerimientos, quien tramitará la respuesta y remitirá con copia al Ente de Control que dio traslado.

|                                                                                   |                                                                                                           |                            |                                          |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS DE LOS ENTES DE CONTROL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-CI-004</b>                                                                          | <b>Versión</b><br><b>4</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

- Por el estricto cumplimiento de estas solicitudes velarán y serán responsables los Jefes de las Dependencias, quienes deben garantizar que se establezcan los mecanismos de control y seguimiento para garantizar la respuesta eficaz y oportuna a cada uno de los requerimientos recibidos.
- En cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Gerencia General de la Entidad y con el objetivo de facilitar la calidad y oportunidad en la atención de los requerimientos y/o visitas realizadas por los diferentes Entes de Control y Vigilancia, cada uno de los Subgerentes, Directores y/o Jefes de las dependencias, deberán delegar formalmente al interior de sus áreas un (1) funcionario de nivel profesional, al cual serán direccionados todos los requerimientos realizados por los Entes de Control en los cuales se demande la participación de la dependencia respectiva a través del aplicativo CORDIS. Dicha delegación deberá ser informada a la Oficina de Control Interno, así como cualquier cambio en la misma por novedades del personal.

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| ETAPA | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABLE                  |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 10    | Inicio                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |
| 20    | <p>Recibir la petición, queja, reclamo y/o sugerencia realizada por un Ente de Control y/o Vigilancia, registrándola en el aplicativo CORDIS en la tipología “<i>Requerimientos Entes de Control</i>”.</p> <p><b><u>Nota:</u></b> tiempo máximo 1 hora.</p> | Correspondencia /Contratista |
| 30    | <p>Dar trámite prioritario a la digitalización y entrega del requerimiento a la Oficina de Control Interno o al Asesor de Gerencia General Grado 01, según corresponda.</p> <p><b><u>Nota:</u></b> tiempo máximo 1 hora</p>                                 | Correspondencia /Contratista |

|                                                                                   |                                                                                                           |                            |                                          |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS DE LOS ENTES DE CONTROL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-CI-004</b>                                                                          | <b>Versión</b><br><b>4</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

| ETAPA                                                                                            | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESPONSABLE                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>¿15?</b><br> | <p>¿El requerimiento recibido requiere respuesta?</p> <p><b>Si:</b> identificar la(s) dependencia(s) responsable(s) de dar respuesta. Ir a etapa 40.</p> <p><b>No:</b> determinar el trámite necesario y/o dependencia(s) que debe(n) ser informada(s) sobre la comunicación y proceder con su asignación en el aplicativo CORDIS. Ir a etapa 110.</p> <p><b><u>Nota:</u></b> aquellas comunicaciones que sean de tipo informativo deberán ser finalizadas en el aplicativo CORDIS por el área correspondiente.</p> | <p>Profesional Universitario o Proveedor de Servicios Externo o delegado en la Oficina de Control Interno para coordinar el tema.</p> <p>o</p> <p>Asesor de Gerencia General Grado 01.</p>                                |
| <b>40</b>                                                                                        | <p>Direccionar de acuerdo con el tema a la(s) dependencia(s) responsable(s) de la respuesta, estableciendo puntualmente la fecha máxima de entrega, de acuerdo con el tiempo máximo de respuesta definido por el Ente de Control y/o Vigilancia solicitante.</p> <p>Asignar el trámite en CORDIS, al profesional designado al interior de la dependencia para coordinar la atención de los requerimientos de Entes de Control y a la respectiva Secretaria.</p> <p><b><u>Nota:</u></b> tiempo máximo: 2 horas</p>   | <p>Profesional Universitario o Proveedor de Servicios Externo o delegado en la Oficina de Control Interno para coordinar el tema.</p> <p>o</p> <p>Asesor de Gerencia General Grado 01.</p> <p>Tiempo Máximo: 2 Horas.</p> |
| <b>50</b>                                                                                        | <p>Gestionar la elaboración de la respuesta del requerimiento y remitirla al Jefe, Director y/o Subgerente de la dependencia para su aprobación.</p> <p><b><u>Nota:</u></b> se deben tener en cuenta los tiempos establecidos en el numeral 6 CONDICIONES GENERALES literales (e), (f) y (g) de este documento</p>                                                                                                                                                                                                  | <p>Profesional designado al interior de la dependencia para coordinar la atención de los requerimientos de Entes de Control.</p>                                                                                          |

|                                                                                   |                                                                                                           |                            |                                          |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS DE LOS ENTES DE CONTROL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-CI-004</b>                                                                          | <b>Versión</b><br><b>4</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

| ETAPA                                                                                            | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RESPONSABLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>¿25?</b><br> | <p>¿La respuesta se aprueba?</p> <p><b>Si:</b> ir a etapa a 70</p> <p><b>No:</b> devolver al profesional designado al interior de la dependencia para coordinar la atención de los requerimientos de Entes de Control. Continuar con etapa 60</p> <p><b>Nota:</b> se debe remitir el proyecto de respuesta, en los casos en que la respuesta sea para ser consolidada por la persona delegada en la Oficina de Control interno o Asesor de Gerencia.</p>                               | <p>Jefe, Director y/o Subgerente de la dependencia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>60</b>                                                                                        | <p>Gestionar los ajustes pertinentes remitirla al Jefe, Director y/o Subgerente de la dependencia para su aprobación e ir a etapa 25.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Profesional designado al interior de la dependencia para coordinar la atención de los requerimientos de Entes de Control.</p>                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>70</b>                                                                                        | <p>Coordinar y/o gestionar la impresión del documento de respuesta, preparación de anexos (si aplica) y recolección de las firmas pertinentes (incluyendo los vistos buenos de elaboración y aprobación).</p> <p><b>Nota:</b> únicamente en aquellos casos en que la elaboración de la respuesta corresponda a más de una (1) dependencia y sea necesario consolidarla, esta actividad estará a cargo de la Oficina de Control Interno y/o el Asesor de Gerencia General Grado 01.</p> | <p>Profesional designado al interior de la dependencia para coordinar la atención de los requerimientos de Entes de Control.</p> <p>o</p> <p>Profesional Universitario o Proveedor de Servicios Externo o delegado en la Oficina de Control Interno para coordinar el tema.</p> <p>o</p> <p>Asesor de Gerencia General Grado 01.</p> <p>Tiempo Máximo: 12 Horas.</p> |
| <b>80</b>                                                                                        | <p>Radicar la respuesta en el aplicativo CORDIS y remitirla a Correspondencia para su respectiva entrega al Ente de Control y/o Vigilancia.</p> <p><b>Nota:</b> en los casos en que la respuesta sea responsabilidad de una sola dependencia, se debe informar acerca de su contestación a la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A. y/o al Asesor de Gerencia General Grado 01, según corresponda.</p>                                                                       | <p>Profesional designado al interior de la dependencia para coordinar la atención de los requerimientos de Entes de Control y/o la Secretaria respectiva.</p> <p>o</p> <p>Profesional Universitario o Proveedor de Servicios Externo o delegado en la Oficina de Control</p>                                                                                         |

|                                                                                   |                                                                                                           |                            |                                          |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS DE LOS ENTES DE CONTROL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-CI-004</b>                                                                          | <b>Versión</b><br><b>4</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

| ETAPA                                                                                       | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Interno para coordinar el tema.<br>o<br>Asesor de Gerencia General Grado 01.<br><br>Tiempo Máximo: Inmediato, y en todo caso dentro de los términos de respuesta al Ente de Control y/o Vigilancia.                                                                                                                                        |
| 90                                                                                          | Verificar que se haya entregado la comunicación al Ente de Control y/o Vigilancia respectivo, obteniendo el radicado de recibido del mismo y anexar el soporte a los antecedentes del requerimiento.<br><br><b>Nota:</b> una vez obtenido el radicado de recibido por parte del Ente de Control y/o Vigilancia, se debe alimentar el aplicativo CORDIS con dicha información, con el fin de finalizar trámite del requerimiento. | Profesional Universitario o Proveedor de Servicios Externo o delegado en la Oficina de Control Interno para coordinar el tema.<br>o<br>Asesor de Gerencia General Grado 01.<br>o<br>Profesional designado al interior de la dependencia para coordinar la atención de los requerimientos de Entes de Control y/o la Secretaria respectiva. |
| ¿35?<br> | ¿Se encontró evidencia de la entrega de la comunicación al Ente de Control y/o Vigilancia?<br><br><b>Si: Ir a etapa 110</b><br><b>No: Ir a etapa 100</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         | Profesional Universitario o Proveedor de Servicios Externo o delegado en la Oficina de Control Interno para coordinar el tema.<br>o<br>Asesor de Gerencia General Grado 01.<br>o<br>Profesional designado al interior de la dependencia para coordinar la atención de los requerimientos de Entes de Control y/o la Secretaria respectiva. |

|                                                                                   |                                                                                                           |                            |                                          |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS DE LOS ENTES DE CONTROL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>P-CI-004</b>                                                                          | <b>Versión</b><br><b>4</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

| ETAPA      | ACTIVIDAD                                                                                                                     | RESPONSABLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>100</b> | Solicitar a los responsables y/o área de correspondencia la imagen del documento entregado al Ente de Control y/o Vigilancia. | Profesional Universitario o Proveedor de Servicios Externo o delegado en la Oficina de Control Interno para coordinar el tema.<br>o<br>Asesor de Gerencia General Grado 01.<br>o<br>Profesional designado al interior de la dependencia para coordinar la atención de los requerimientos de Entes de Control y/o la Secretaria respectiva.              |
| <b>110</b> | Anexar todos los antecedentes en original a la comunicación recibida y archivar en la carpeta correspondiente.                | Secretaria o Profesional Universitario o Proveedor de Servicios Externo o delegado en la Oficina de Control Interno para coordinar el tema.<br>o<br>Asesor de Gerencia General Grado 01.<br>o<br>Profesional designado al interior de la dependencia para coordinar la atención de los requerimientos de Entes de Control y/o la Secretaria respectiva. |
| <b>120</b> | <b>Fin</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|                                                                                   |                                                                                                                   |                             |                                           |                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA</b><br><b>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.</b> |                             |                                           | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE</b><br><b>BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código:</b><br><b>P-CI-011</b>                                                                                 | <b>Versión:</b><br><b>0</b> | <b>Fecha:</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                                  |

## TABLA DE CONTENIDO

1. **OBJETO**
2. **ALCANCE**
3. **RESPONSABLE**
4. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**
5. **DEFINICIONES**
6. **CONDICIONES GENERALES**
7. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**
8. **TABLA DE FORMATOS**

|                                                               |                                                              |                       |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>ELABORÓ:</b><br><br><b>JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>APROBÓ:</b><br><br><b>JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Página 1 de 15</b> |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------|

|                                                                                   |                                                                                                                   |                             |                                           |                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA</b><br><b>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.</b> |                             |                                           | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE</b><br><b>BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código:</b><br><b>P-CI-011</b>                                                                                 | <b>Versión:</b><br><b>0</b> | <b>Fecha:</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                                  |

## 1. OBJETO

Definir las pautas generales y los pasos que se deben realizar para llevar a cabo el seguimiento y verificación del cumplimiento de las acciones contenidas en el plan de mejoramiento consolidado a través del análisis de la información reportada y revisión de las evidencias, con el fin de determinar el avance suscrito entre TRANSMILENIO S. A. y la Contraloría de Bogotá D. C.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para los procesos de seguimiento y verificación del plan de mejoramiento consolidado de TRANSMILENIO S. A., derivado de las auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá D. C., como ente de control fiscal.

Inicia con el análisis del contenido de la matriz del plan de mejoramiento y la solicitud de información, y finaliza con la elaboración, remisión al representante legal y publicación del informe con los resultados del seguimiento, verificación de los registros y soportes documentales y su posterior archivo.

## 3. RESPONSABLE

El Jefe de la Oficina de Control Interno es el responsable de la elaboración de este documento así como su cumplimiento y actualización. Este procedimiento, es de conocimiento y aplicación de todos los servidores de la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A. y sus proveedores de servicios externos.

La revisión y/o actualización de este procedimiento debe realizarse cuando se considere pertinente por parte de los responsables de su aplicación y cumplimiento.

|                                                                                   |                                                                                                                   |                             |                                           |                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA</b><br><b>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.</b> |                             |                                           | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE</b><br><b>BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código:</b><br><b>P-CI-011</b>                                                                                 | <b>Versión:</b><br><b>0</b> | <b>Fecha:</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                                  |

#### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

| Norma                                                                    | Descripción                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia de 1991 | El control fiscal como una función pública que ejerce la Contraloría General de la República.                                                                                                                             |
| Ley 42 de 1993                                                           | Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.                                                                                                                           |
| Ley 87 de 1993                                                           | Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.                                                                          |
| Ley 527 de 1999                                                          | Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones. |
| Ley 610 de 2000                                                          | Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.                                                                                                         |
| Ley 734 de 2002                                                          | Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.                                                                                                                                                                      |
| Ley 1437 de 2011                                                         | Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.                                                                                                                       |
| Ley 1474 de 2011                                                         | Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.                                     |
| Ley 1755 de 2015                                                         | Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.                                                 |
| Decreto 1421 de 1993                                                     | Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá.                                                                                                                                  |

|                                                                                   |                                                                                                                   |                             |                                           |                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA</b><br><b>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.</b> |                             |                                           | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE</b><br><b>BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código:</b><br><b>P-CI-011</b>                                                                                 | <b>Versión:</b><br><b>0</b> | <b>Fecha:</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                                  |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto 2145 de 1999                 | Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.                                                                                                   |
| Decreto 1537 de 2001                 | Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.                                                                                                        |
| Decreto 019 de 2012                  | Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.                                                                                                                                                      |
| Decreto 1083 de 2015                 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.                                                                                                                                                                                                               |
| Decreto 943 de 2014                  | Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.                                                                                                                                                                                                                                   |
| Decreto 648 de 2017                  | Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.                                                                                                                                                                                        |
| Resolución Reglamentaria 011 de 2014 | Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen la forma, términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes, se reglamenta su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones. |
| Resolución Reglamentaria 069 de 2015 | Por la cual se actualiza el Trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá D.C., se adopta el procedimiento interno y se dictan otras disposiciones.                                                                               |

|                                                                                   |                                                                                                                   |                             |                                           |                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA</b><br><b>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.</b> |                             |                                           | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE</b><br><b>BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código:</b><br><b>P-CI-011</b>                                                                                 | <b>Versión:</b><br><b>0</b> | <b>Fecha:</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                                  |

## 5. DEFINICIONES

**Contraloría de Bogotá D. C.:** es un organismo de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa y presupuestal, al cual le corresponde la vigilancia de la gestión fiscal del Distrito Capital y de los particulares que manejen fondos o bienes del mismo, en los términos y condiciones previstos en la Constitución Política, las leyes y los acuerdos. (Artículo 1 del Acuerdo 658 de 2016 del Concejo de Bogotá D. C.)

**Cuenta:** se entiende por cuenta la información que deben presentar los responsables del manejo del erario distrital, acompañada de los soportes que sustentan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por éstos a la Contraloría de Bogotá D. C.

**Forma de entrega:** medio que establece un ente de control y/o vigilancia para que los responsables de rendir información la presenten, puede ser en medio físico, magnético o ambas.

**Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF:** sistema dispuesto por la Contraloría de Bogotá D. C. a través del cual se remite electrónicamente la información de la cuenta, permitiendo su validación, procesamiento y almacenamiento.

**Documentos electrónicos – CBN:** datos contenidos en documentos elaborados en procesadores de palabras y hojas electrónicas, referentes a informes, estudios o cualquier otro tipo de documento que se exija como parte de la cuenta, los cuales deben ser remitidos a través del SIVICOF.

Los documentos electrónicos aceptados por los sistemas de información de la Contraloría de Bogotá D. C., son los siguientes:

| Tipo de Archivo                     | Extensión |
|-------------------------------------|-----------|
| Documento portable (Acrobat)        | .PDF      |
| Microsoft word                      | .DOC      |
| Microsoft excel                     | .XLS      |
| Microsoft power point               | .PPT      |
| Archivos empaquetados y comprimidos | .ZIP      |

|                                                                                   |                                                                                                                   |                             |                                           |                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA</b><br><b>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.</b> |                             |                                           | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE</b><br><b>BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código:</b><br><b>P-CI-011</b>                                                                                 | <b>Versión:</b><br><b>0</b> | <b>Fecha:</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                                  |

**Formatos electrónicos– CB:** datos parametrizados que deben ser diligenciados, enviados y validados a través del SIVICOF.

**Firma digital:** valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje, permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación.

**Efectividad:** capacidad de la acción para subsanar la situación evidenciada por el ente de control fiscal y el impacto de su incumplimiento en el uso de los recursos públicos y el mejoramiento de la gestión. (De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la resolución reglamentaria 069 de 2015, corresponde a la Contraloría de Bogotá D. C. evaluar la efectividad de las acciones del plan de mejoramiento).

**Eficacia:** grado de cumplimiento de la acción.

**Estado de la acción:** una acción puede presentar los siguientes estados: cumplida, en ejecución, vencida.

- Cumplida: acción que ha sido implementada en un 100%.
- En ejecución: acción que no ha sido implementada en un 100% y cuyo plazo de ejecución no ha finalizado.
- Vencida: acción que no ha sido implementada en un 100% y cuyo plazo de ejecución ya finalizó.

**Hallazgos:** hechos o situaciones que denotan importancia en la evaluación y vigilancia, se constituyen en las desviaciones entre el “ser” y el “deber ser” originadas en el actuar de la administración, son de carácter administrativo y pueden tener incidencia disciplinaria, fiscal y/o penal.

**Indicador:** relación entre las variables cuantitativas o cualitativas, que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en el objeto o fenómeno observado, respecto a objetivos y metas previstas e influencias esperadas.

**Mesa de trabajo:** espacio conversacional desarrollado durante todo el proceso, que permite interactuar para la toma de decisiones, mediante un ejercicio de compartir conocimientos, mejorando los canales de comunicación, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos y el avance en la ejecución de un programa o proyecto.



|                                                                                   |                                                                                                                   |                             |                                           |                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA</b><br><b>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.</b> |                             |                                           | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE</b><br><b>BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código:</b><br><b>P-CI-011</b>                                                                                 | <b>Versión:</b><br><b>0</b> | <b>Fecha:</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                                  |

**Rendición de cuentas:** es la presentación de información, en virtud del deber legal que tiene el servidor público, la persona natural o jurídica a quien se le hayan confiado bienes o recursos del Distrito Capital, de responder e informar sobre la administración, manejo y rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y sobre los resultados de su gestión en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

**Matriz de plan de mejoramiento:** es el documento que contiene el conjunto de acciones que ha decidido adelantar un sujeto de vigilancia y control fiscal, tendientes a subsanar o corregir los hallazgos identificados como consecuencia de las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno, en ejercicio de las auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y de los estudios de economía y política pública que adelanta la Contraloría de Bogotá, D.C.

**Prórroga:** tiempo máximo adicional de respuesta otorgado y permitido solamente para eventos que se tipifiquen como de fuerza mayor o caso fortuito, en el cual no permita entregar la información en el tiempo establecido inicialmente.

**Término:** tiempo máximo establecido por un ente de control y/o vigilancia para la entrega de la información solicitada.

**Trazabilidad:** conjunto de procedimientos preestablecidos y autosuficientes que permiten conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de un elemento dentro de un proceso, desde su origen hasta el punto final.

**Bimestral:** que sucede o se repite cada dos meses.

## 6. CONDICIONES GENERALES

El seguimiento al plan de mejoramiento consolidado de TRANSMILENIO S.A., suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C., deberá realizarse de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Resolución Reglamentaria 069 de 2015, con la periodicidad determinada en el plan anual de actividades de la Oficina de Control Interno y aprobada por el Comité del Sistema Integrado de Gestión con funciones de Coordinación de Control Interno de la Entidad. En todo caso dicho seguimiento se realizará al menos una vez al año, previo a la rendición de la cuenta anual.

|                                                                                   |                                                                                                         |                             |                                           |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.</b> |                             |                                           | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código:</b><br><b>P-CI-011</b>                                                                       | <b>Versión:</b><br><b>0</b> | <b>Fecha:</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

En caso que el seguimiento al plan de mejoramiento consolidado de TRANSMILENIO S.A., suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C., se realice a través de servicios externos de auditoría, la responsabilidad del trabajo realizado y el cumplimiento en la ejecución del mismo, es de del Jefe de la Oficina de Control Interno de Transmilenio S. A.

Antes de dar inicio al seguimiento, el Jefe de la Oficina de Control Interno informará a los responsables de las acciones mediante memorando interno las características del trabajo a ejecutar, la conformación del equipo de auditoria asignado y el periodo de ejecución. Adicionalmente, se solicitará la entrega de los soportes documentales que evidencien el grado de avance, cumplimiento o justificación del incumplimiento de las acciones contenidas en el plan de mejoramiento, para lo cual se remitirán mediante correo electrónico las matrices con las acciones vigentes por cada área responsable.

El Jefe de la Oficina de Control Interno, debe mantener actualizada y publicada la matriz del plan de mejoramiento consolidado de TRANSMILENIO S.A., suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C. (Formato R-CI-030), con el último seguimiento efectuado e incorporando la totalidad de las acciones formuladas para los hallazgos derivados de las auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y cualquier otra auditoría que adelante el ente de control fiscal en el transcurso de cada vigencia, de igual forma se deben retirar de dicha matriz las acciones que la Contraloría de Bogotá D.C. notifique a TRANSMILENIO S. A., que han sido cerradas. En todo caso dicha matriz debe revisarse trimestralmente y realizar las actualizaciones a que haya lugar. La publicación de la matriz debe realizarse tanto en la página oficial de TRANSMILENIO S.A., como en el micro sitio de la Oficina de Control Interno en la Intranet.

Sin perjuicio del seguimiento y verificación que realice la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A., es la Contraloría de Bogotá D. C., la única entidad facultada para determinar el cierre definitivo de las acciones contenidas en el plan de mejoramiento consolidado. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Resolución Reglamentaria 069 de 2015.

El seguimiento debe realizarse a la totalidad de las acciones contenidas en los planes de mejoramiento que a la fecha de inicio del seguimiento y durante su ejecución se encuentren vigentes, tomando como base la matriz del plan de mejoramiento actualizada, con el último seguimiento efectuado y debidamente publicada según lo descrito en el ítem anterior, así como los planes de mejoramiento que hayan sido oficializados ante la Contraloría de Bogotá D.C.

|                                                                                   |                                                                                                         |                             |                                           |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.</b> |                             |                                           | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código:</b><br><b>P-CI-011</b>                                                                       | <b>Versión:</b><br><b>0</b> | <b>Fecha:</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 de la Resolución Reglamentaria 069 de 2015.

El Jefe de la Oficina de Control Interno, debe presentar un informe con los resultados del seguimiento efectuado al plan de mejoramiento consolidado de TRANSMILENIO S.A., en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.21.4.9, literal i del Decreto Nacional 648 de 2017 y demás normas concordantes.

El Jefe de la Oficina de Control Interno, debe realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo la publicación del informe y sus respectivos anexos (sí aplica), con los resultados del seguimiento al plan de mejoramiento consolidado de la entidad suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C., dicha publicación debe realizarse tanto en la página oficial de TRANSMILENIO S.A., como en el micro sitio de la Oficina de Control Interno en la Intranet.

La Oficina de Control Interno, de forma bimestral, generará una alerta informando el porcentaje de tiempo disponible para la implementación de las acciones cuyo estado sea “En Ejecución” y las que se encuentren en estado “Vencida”, en ambos casos, se tendrá en cuenta la fecha de finalización establecida para cada una de las acciones del plan de mejoramiento.

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| ETAPA     | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | RESPONSABLE                                                                                      |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>10</b> | <b>Inicio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |
| <b>20</b> | Analizar el contenido de la matriz del plan de mejoramiento consolidado de TRANSMILENIO S.A., suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C. (Formato R-CI-030), tomando como base la matriz actualizada y publicada según lo descrito en el numeral 6 del presente procedimiento, identificando las acciones, metas, indicadores, responsables, vencimientos y estado actual. | Profesional Universitario y/o Proveedor externo de servicios de la Oficina de la Control Interno |
| <b>30</b> | Agrupar el plan de mejoramiento consolidado (Formato R-CI-030), en matrices por dependencia con las acciones vigentes por cada área responsable.                                                                                                                                                                                                                           | Profesional Universitario y/o Proveedor externo de servicios de la Oficina de la Control Interno |

|                                                                                   |                                                                                                         |                             |                                           |                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.</b> |                             |                                           | <br>ALCALDÍA MAYOR DE<br>BOGOTÁ |
|                                                                                   | <b>Código:</b><br><b>P-CI-011</b>                                                                       | <b>Versión:</b><br><b>0</b> | <b>Fecha:</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                    |

| ETAPA | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RESPONSABLE                                                                                               |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 40    | <p>Remitir mediante correo electrónico las matrices por dependencia con las acciones vigentes por cada área responsable y solicitar su diligenciamiento indicando las condiciones para el mismo, así como la entrega de los soportes documentales correspondientes, estableciendo la fecha máxima para el envío de la información por parte de los responsables.</p> <p><b>Nota:</b> El auditor responsable del seguimiento debe asegurar la restricción de caracteres, en las celdas en las cuales los responsables de las acciones deben registrar las actividades adelantadas en cumplimiento de cada una de las acciones, grado de avance o justificaciones del incumplimiento de las mismas. Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido por la Contraloría de Bogotá D.C. a través de los instructivos que para tal fin, disponga a través de su página web (Consultar dichos instructivos).</p> | Profesional Universitario y/o<br>Proveedor externo de<br>servicios de la Oficina de la<br>Control Interno |
| 50    | <p>Diligenciar la matriz de seguimiento al plan de mejoramiento consolidado (Formato R-CI-030), teniendo en cuenta las indicaciones dadas por la Oficina de Control Interno, con las actividades adelantadas en cumplimiento de cada una de las acciones, grado de avance o justificaciones del incumplimiento de las mismas, y remitir las evidencias respectivas que soporten la información registrada.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Profesional Universitario o<br>delegado en el área<br>responsable de la acción para<br>coordinar el tema  |
| 60    | <p>Coordinar la concertación y aprobación por parte del Subgerente, Director o Jefe de área, de la información registrada en el formato R-CI-030 y remitirla vía correo electrónico a la Oficina de Control Interno.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Profesional Universitario o<br>delegado en el área<br>responsable de la acción para<br>coordinar el tema  |
| 70    | <p>Recibir de los responsables de las acciones, las matrices por dependencia con el registro de las actividades adelantadas en cumplimiento de las acciones del plan de mejoramiento, así como las evidencias respectivas que soporten la información registrada. Incorporar en el plan de mejoramiento consolidado (Formato R-CI-030), la información remitida por cada una de las dependencias responsables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Profesional Universitario y/o<br>Proveedor Externo de<br>Servicios de la Oficina de la<br>Control Interno |
| 80    | <p>Verificar el cumplimiento de las acciones, avances en su ejecución o las justificaciones de su incumplimiento, de acuerdo con los plazos establecidos en el plan de mejoramiento, a</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Profesional Universitario y/o<br>Proveedor Externo de<br>Servicios de la Oficina de la<br>Control Interno |

|                                                                                   |                                                                                                                   |                             |                                           |                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA</b><br><b>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.</b> |                             |                                           | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE</b><br><b>BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código:</b><br><b>P-CI-011</b>                                                                                 | <b>Versión:</b><br><b>0</b> | <b>Fecha:</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                                  |

| ETAPA                                                                                              | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABLE                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                    | través del análisis de la información y revisión de las evidencias.                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                           |
| <b>¿15?</b><br>   | ¿Existe alguna novedad en la información reportada y/o en los soportes suministrados?<br><b>Si: ir a etapa 90</b><br><b>No: ir a etapa 110</b>                                                                                                                              | Profesional Universitario y/o<br>Proveedor externo de<br>servicios de la Oficina de la<br>Control Interno |
| <b>90</b>                                                                                          | Solicitar al responsable de las acciones del plan de mejoramiento la información adicional, aclaraciones y/o justificación.                                                                                                                                                 | Profesional Universitario y/o<br>Proveedor externo de<br>servicios de la Oficina de la<br>Control Interno |
| <b>100</b>                                                                                         | Realizar las aclaraciones, ajustes y/o justificaciones a que haya lugar. Ir a etapa 60.                                                                                                                                                                                     | Profesional Universitario o<br>delegado en el área<br>responsable de la acción para<br>coordinar el tema  |
| <b>110</b>                                                                                         | Registrar las conclusiones de la Oficina de Control Interno, respecto al cumplimiento de las acciones o avances en su ejecución y determinar el estado de las mismas, teniendo en cuenta lo descrito en el ítem 8 del numeral 5 (Definiciones) del presente procedimiento.  | Profesional Universitario y/o<br>Proveedor externo de<br>servicios de la Oficina de la<br>Control Interno |
| <b>120</b>                                                                                         | Entregar el seguimiento definitivo al plan de mejoramiento consolidado (Formato R-CI-030), así como los soportes documentales respectivos para revisión del Jefe de la Oficina de Control Interno.                                                                          | Profesional Universitario y/o<br>Proveedor externo de<br>servicios de la Oficina de la<br>Control Interno |
| <b>130</b>                                                                                         | Revisar la información contenida en el seguimiento al plan de mejoramiento consolidado, verificando la coherencia entre lo registrado en el análisis y las conclusiones, con los soportes documentales suministrados por cada una de las áreas o dependencias responsables. | Jefe de la Oficina de Control Interno                                                                     |
| <b>¿25?</b><br> | ¿Existe alguna novedad en la información reportada?<br><b>Si: ir a etapa 140</b><br><b>No: ir a etapa 160</b>                                                                                                                                                               | Jefe de la Oficina de Control Interno                                                                     |

|                                                                                   |                                                                                                                   |                             |                                           |                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA</b><br><b>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.</b> |                             |                                           | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE</b><br><b>BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código:</b><br><b>P-CI-011</b>                                                                                 | <b>Versión:</b><br><b>0</b> | <b>Fecha:</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                                  |

| ETAPA                                                                                              | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | RESPONSABLE                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>140</b>                                                                                         | Solicitar aclaración al auditor responsable del seguimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Jefe de la Oficina de Control Interno                                                            |
| <b>150</b>                                                                                         | Verificar las novedades informadas por el Jefe de la Oficina de Control Interno y realizar los ajustes a que haya lugar. Ir a etapa 120                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Profesional Universitario y/o Proveedor externo de servicios de la Oficina de la Control Interno |
| <b>160</b>                                                                                         | Registrar en el formato R-OP-004 Acta de Reunión o Comité para cada una de las áreas o dependencias responsables, los resultados y las conclusiones del seguimiento efectuado de cada acción del plan de mejoramiento en cuanto a: soportes recibidos, descripción de las acciones efectuadas, estado de la acción, entre otros aspectos de interés. Dicho registro deberá ser firmado por las partes que intervienen en la reunión. | Profesional Universitario y/o Proveedor externo de servicios de la Oficina de la Control Interno |
| <b>170</b>                                                                                         | Remitir el informe preliminar producto del seguimiento realizado para revisión del Jefe de la Oficina de Control Interno, así como el seguimiento definitivo realizado al plan de mejoramiento consolidado (Formato R-CI-030) y el formato R-OP-004 Acta de Reunión o Comité debidamente suscrito por cada una de las áreas o dependencias responsables y el auditor responsable del seguimiento.                                    | Profesional Universitario y/o Proveedor externo de servicios de la Oficina de la Control Interno |
| <b>180</b>                                                                                         | Verificar el contenido del informe preliminar y los papeles de trabajo que soportan las conclusiones y los resultados del trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Jefe de la Oficina de Control Interno                                                            |
| <b>¿35?</b><br> | ¿Es necesario realizar ajustes?<br><b>Si: ir a etapa 190</b><br><b>No: ir a etapa 45</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jefe de la Oficina de Control Interno                                                            |



|                                                                                   |                                                                                                         |                             |                                           |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.</b> |                             |                                           | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código:</b><br><b>P-CI-011</b>                                                                       | <b>Versión:</b><br><b>0</b> | <b>Fecha:</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

| ETAPA                                                                                     | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | RESPONSABLE                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 190                                                                                       | Solicitar los ajustes y modificaciones necesarias al auditor responsable del seguimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Jefe de la Oficina de Control Interno                                                                                                                   |
| 200                                                                                       | Realizar los ajustes y modificaciones necesarias en el contenido del informe preliminar. Ir a etapa 170.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Profesional Universitario y/o Proveedor externo de servicios de la Oficina de la Control Interno                                                        |
| ¿45?<br> | <p>¿El seguimiento realizado corresponde al seguimiento previo a la rendición de la cuenta anual que se debe reportar a la Contraloría de Bogotá D.C. a través del SIVICOF?</p> <p><b>Si: ir a etapa 210</b></p> <p><b>No: ir a etapa 230</b></p>                                                                                                                                                                                    | Profesional Universitario y/o Proveedor externo de servicios de la Oficina de la Control Interno                                                        |
| 210                                                                                       | <p>Preparar el formato electrónico dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., para realizar el reporte del seguimiento al plan de mejoramiento consolidado, incorporando o registrando la información requerida por dicho formulario para cada una de las acciones.</p> <p><b>Nota:</b> En el formato electrónico establecido por la Contraloría de Bogotá D.C., se debe registrar únicamente la información que ésta indique.</p> | Profesional Universitario y/o Proveedor externo de servicios de la Oficina de la Control Interno                                                        |
| 220                                                                                       | <p>Llevar a cabo la gestión necesaria para realizar el reporte del seguimiento al plan de mejoramiento consolidado, en el formulario dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., a través del aplicativo SIVICOF o el que se encuentre establecido por el ente de control fiscal.</p> <p><b>Nota:</b> Consultar los instructivos que para tal fin, que el ente de control fiscal dispone a través de su página web.</p>             | <p>Jefe Oficina de Control Interno</p> <p>o</p> <p>Profesional Universitario y/o Proveedor externo de servicios de la Oficina de la Control Interno</p> |
| 230                                                                                       | Firmar el informe final.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jefe de la Oficina de Control Interno                                                                                                                   |
| 240                                                                                       | Enviar mediante memorando interno el informe y/o reporte final debidamente firmado a la Gerencia General y otras partes interesadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Jefe Oficina de Control Interno                                                                                                                         |

|                                                                                   |                                                                                                         |                             |                                           |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.</b> |                             |                                           | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código:</b><br><b>P-CI-011</b>                                                                       | <b>Versión:</b><br><b>0</b> | <b>Fecha:</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

| ETAPA                                                                                       | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                              | RESPONSABLE                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 250                                                                                         | Realizar la gestión necesaria para llevar a cabo la publicación del informe y sus respectivos anexos, de acuerdo con los requerimientos legales o normativos, tanto en la página oficial de TRANSMILENIO S.A., como en el micro sitio de la Oficina de Control Interno en la Intranet. | Jefe Oficina de Control Interno<br>o<br>Profesional Universitario y/o Proveedor externo de servicios de la Oficina de la Control Interno |
| 260                                                                                         | Organizar y archivar los papeles de trabajo que soportan la actividad realizada.                                                                                                                                                                                                       | Profesional Universitario y/o Proveedor externo de servicios de la Oficina de la Control Interno                                         |
| 270                                                                                         | Verificar la existencia de los registros del cumplimiento del trabajo a través del diligenciamiento del formato R-CI-026 Lista de chequeo seguimiento trabajos de cumplimiento en medio magnético y/o físico, que debe ser firmado por el auditor responsable de su ejecución.         | Profesional Universitario y/o Proveedor externo de servicios de la Oficina de la Control Interno                                         |
| ¿55?<br> | ¿Se encontraron todos los registros y/o soportes del trabajo realizado, de acuerdo con lo descrito en el formato R-CI-026 Lista de chequeo seguimiento continuo trabajos de cumplimiento?<br><b>Si: ir a etapa 280</b><br><b>No: ir a etapa 270</b>                                    | Profesional Universitario y/o Proveedor externo de servicios de la Oficina de la Control Interno                                         |
| 280                                                                                         | Fin                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                          |

## 8. TABLA DE FORMATOS

| CÓDIGO   | NOMBRE                                                         | UBICACIÓN                  | RESPONSABLE                        |
|----------|----------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|
| R-OP-004 | Acta de Reunión o Comité.                                      | Oficina de Control Interno | Jefe de Oficina de Control Interno |
| R-CI-023 | Otros Informes de la Oficina de Control Interno.               |                            |                                    |
| R-CI-026 | Lista de chequeo seguimiento continuo trabajos de cumplimiento |                            |                                    |
| R-CI-030 | Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá D.C.    |                            |                                    |

## **Resolución Número 702** **(Diciembre 21 de 2017)**

**“Por la cual se actualizan documentos oficiales del Sistema Integrado de Gestión de la Dirección Técnica de Buses”**

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA  
DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE  
TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO  
“TRANSMILENIO S.A.”,**

**En ejercicio de sus facultades conferidas  
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 parágrafo 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 los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

Que en mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE:**

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

| <b>Código</b> | <b>Versión</b> | <b>Nombre</b>                              |
|---------------|----------------|--------------------------------------------|
| M-DB-002      | 0              | Manual de Supervisión del SITP Provisional |

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

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dada en Bogotá, a**

**CARLOS ARTURO FERRO ROJAS**  
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

|                                                                                   |                                                   |                            |                                          |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b>                                    |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          |                                                                                                                        |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                  | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

## TABLA DE CONTENIDO

|       |                                                                   |    |
|-------|-------------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | OBJETO .....                                                      | 2  |
| 2.    | ALCANCE.....                                                      | 2  |
| 3.    | RESPONSABLE .....                                                 | 2  |
| 4.    | DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....                                     | 2  |
| 5.    | DEFINICIONES .....                                                | 4  |
| 6.    | CONDICIONES GENERALES .....                                       | 7  |
| 6.1   | SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN .....                                 | 8  |
| 6.2   | ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SITP PROVISIONAL .....              | 9  |
| 7.    | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES .....                                  | 9  |
| 7.1   | COORDINACIÓN .....                                                | 9  |
| 7.2   | CENTRO DE CONTROL .....                                           | 9  |
| 7.3   | SUPERVISIÓN EN VÍA .....                                          | 11 |
| 7.4   | ESTUDIOS ESPECIALES .....                                         | 11 |
| 7.4.1 | Estudio de Trazado de Rutas: .....                                | 11 |
| 7.4.2 | Estudio de Frecuencia y Ocupación Visual:.....                    | 13 |
| 7.4.3 | Estudio de Hábitos de Conducción.....                             | 15 |
| 7.5   | ACOMPañAMIENTO OPERATIVOS DE ILEGALIDAD CONJUNTOS CON SDM-TMSA 19 |    |
| 7.6   | PROGRAMAS DE OPERACIÓN .....                                      | 21 |
| 7.7   | SEGURIDAD OPERACIONAL VIAL.....                                   | 22 |
| 8.    | TABLA DE FORMATOS .....                                           | 23 |

|                                                                                   |                                                       |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>ELABORÓ:</b>                                                                   | <b>APROBÓ:</b>                                        |                                   |
| <br><br><br><b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 6</b>                              |                                                       |                                   |
| <br><br><br><b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 6<br/>DE SUPERVISIÓN Y CONTROL</b> | <br><br><br><b>DIRECTOR (A) TÉCNICO (A) DE BUSES.</b> | <br><br><br><b>Página 1 de 24</b> |

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                            |

## 1. OBJETO

Establecer los procedimientos y criterios que debe seguir el personal involucrado en la Supervisión de la operación del Sistema Integrado de Transporte Público SITP de la ciudad de Bogotá D.C. en su Componente Provisional, acorde con lo definido en la Resolución 347 del 16 de junio de 2015.

## 2. ALCANCE

Este manual tiene aplicación para el Componente Provisional del Sistema Integrado de Transporte Público, el cual es objeto de supervisión por parte de la Dirección Técnica de Buses de TRANSMILENIO S.A.

Este documento es para aplicación del personal de la Dirección Técnica de Buses y Contratistas pertenecientes al área del SITP Provisional y de conocimiento general para toda la Entidad.

## 3. RESPONSABLE

El responsable de la elaboración y actualización de este documento es el Profesional Especializado Grado (06) de Supervisión y Control de la Dirección Técnica de Buses.

El Director Técnico de Buses dará estricto cumplimiento, implementación y mantenimiento del procedimiento.

La revisión y/o actualización de este procedimiento deberá realizarse cuando se considere pertinente por parte de los responsables de su aplicación y cumplimiento.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Decreto 190 de 2015. “Por el cual se definen los lineamientos para la finalización de la etapa de transición del transporte público colectivo al SITP, establecida mediante Decreto 156 de 2011 y se dictan otras disposiciones”

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                            |

Resolución 518 de 2015. "Por medio de la cual se otorga, en la etapa final de transición del transporte público colectivo al SITP, un permiso de operación especial y transitorio para operar las rutas provisionales del Sistema Integrado de Transporte Público (SITP) del Distrito Capital "SITP" y se dictan otras disposiciones."

Resolución 347 de 2015. "Por medio de la cual se adopta el reglamento de operación en el marco del Decreto 190 de 2015 "Por el cual se definen los lineamientos para la finalización de la etapa de transición del transporte público colectivo al SITP, establecida mediante Decreto 156 de 2011 y se dictan otras disposiciones".

Resolución 652 de 2015. "Por medio de la cual se modifica la Resolución 518 de 2015 y se dictan otras disposiciones."

Resolución 945 de 2015. "Por medio de la cual se modifica la Resolución 652 de 2015 y se dictan otras disposiciones."

Resolución 728 de 2015. "Por medio de la cual se dictan medidas tendientes a garantizar la continuidad en la prestación del servicio público de transporte en la ciudad, en la finalización de la etapa de transición al Sistema Integrado de Transporte Público y se dictan otras disposiciones"

Resolución 156 de 2016. "Por medio de la cual se modifica la Resolución 945 de 2015 y se dictan otras disposiciones."

Resolución 214 de 2016. "Por medio de la cual se modifica la Resolución 156 de 2016 y se dictan otras disposiciones".

Resolución 260 de 2016. "Por medio de la cual se modifica la Resolución 214 de 2016 y se dictan otras disposiciones".

Resolución 046 de 2017. "Por medio de la cual se modifica la Resolución 260 de 2016 y se dictan otras disposiciones". Resolviendo: "Artículo 2. Permiso especial y transitorio. El permiso de operación Especial y Transitoria de las rutas provisionales del SITP, otorgado mediante Resolución 518 de 2015, finalizará el día 14 de junio de 2017, inclusive."



|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                            |

Resolución 098 de 2016. “Por medio de la cual se modifica la Resolución 046 de 2017 y se dictan otras disposiciones”.

Resolución 156 de 2017. “Por medio de la cual se modifica la Resolución 098 de 2017 y se dictan otras disposiciones”. Resolviendo: "Artículo 2. - Permiso especial y transitorio. El permiso de operación Especial y Transitoria de las rutas provisionales del SITP, otorgado mediante Resolución 518 de 2015, finalizará el día 14 de marzo de 2018, inclusive."

## 5. DEFINICIONES

- **Centro De Control del Ente Gestor:** Lugar acondicionado en las instalaciones que indique el Ente Gestor en el cual se realiza supervisión y seguimiento de la operación y de los eventos presentados en vía por los vehículos vinculados por las empresas operadoras al SITP Provisional.
- **Ente Gestor:** Corresponde a TRANSMILENIO S.A., empresa encargada de la Supervisión de la planeación, gestión, control y regulación del Esquema SITP Provisional.
- **Empresa Operadora:** Es la organización de personas, bienes, equipos y medios de producción, que tiene como finalidad la prestación de servicios de transporte para apoyar la actividad de operación del SITP Provisional.
- **Frecuencia:** Es la cantidad de vehículos que se despachan o que pasan por un punto en un periodo de tiempo determinado, generalmente una hora, y se mide en vehículos/hora.
- **Flota de Operación:** Es el conjunto de vehículos con las características, especificaciones y tipología previstas en el presente manual de operación y requeridos para la operación de cada zona del SITP.
- **Flota de Reserva:** Flota adicional al tamaño de la flota de operación, como reserva técnica, que le asegure al sistema la cobertura y disponibilidad permanente de la flota para la prestación eficiente, oportuna y suficiente del servicio público de transporte y que permita

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                            |

cubrir las contingencias del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá SITP en su operación y las necesidades de mantenimiento de la flota.

- **Hora de Inicio de Viaje:** Se refiere a la hora en que cada vehículo debe iniciar cada uno de los viajes programados.
- **Intervalo:** Es el tiempo que transcurre entre el paso de un vehículo y el siguiente, ya sea en cabecera o en un punto definido, generalmente está dado en minutos.
- **KML:** Un archivo KML es un fichero que contiene datos geográficos. Mediante los cuales se pueden situar en un mapa distintos lugares que estén relacionados. Han sido desarrollados para ser manejados con el programa Google Earth, pero también se pueden utilizar con la aplicación de Google Maps.
- **Operador:** Personal vinculado a cada empresa operadora, que cuenta con la idoneidad física, psicológica y legal para conducir los vehículos que integran el componente Provisional del SITP y que tienen a cargo el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente manual de operaciones y en la normatividad legal.
- **Operación de Transporte:** Conjunto de actividades desarrolladas para la movilización de los usuarios del SITP Provisional, que comprende el suministro y mantenimiento de la flota para la operación, los equipos requeridos para la programación, operación y control del Sistema, el recurso humano para la prestación del servicio y demás actividades relacionadas.
- **Operación del Sistema:** Actividad desarrollada por los agentes del Sistema Integrado de Transporte para la prestación del servicio de transporte de pasajeros dentro del marco del SITP Provisional.
- **Proceso:** Conjunto de recursos y actividades interrelacionados que transforma la entrada de información en entrega de productos que contribuyen a la ejecución de la operación del SITP Provisional.

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                            |

- **Procedimiento:** Documento que establece el qué, quién y cómo se debe realizar una actividad que afecta a más de una función o dirección dentro del Esquema SITP Provisional.
- **SITP Provisional:** El SITP Provisional es un mecanismo provisional de operación de la flota de vehículos del servicio de transporte público colectivo, diseñado bajo la premisa de una complementariedad con los servicios del Sistema Integrado de Transporte Público de la ciudad.
- **Tipología de Vehículos:** Con el fin de estandarizar el proceso de control y la toma de información y debido a la variedad de vehículos que operan en el esquema provisional, se definen tres (3) tipologías de vehículos, lo anterior de acuerdo con lo regulado por la Secretaría Distrital de Movilidad – SDM.

### **MICROBÚS – 19 Pasajeros**

*Microbús Tipo 1*



*Microbús Tipo 2*



### **BUSETA – 40 Pasajeros**

*Buseta Tipo 1*



*Buseta Tipo 2*



### **BUS – 50 Pasajeros**

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                            |

*Bus Tipo 1*



*Bus Tipo 2*



## 6. CONDICIONES GENERALES

El Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá D.C., se estructura según las estipulaciones del Plan Maestro de Movilidad y bajo las condiciones previstas en la regulación del transporte masivo y en el Decreto 309 de 2009 por el cual se adopta el Sistema Integrado de Transporte Público para Bogotá.

El Sistema Integrado de Transporte Público comprende las acciones para la articulación, vinculación y operación integrada de los diferentes modos de transporte público, las instituciones o entidades creadas para la planeación, la organización, el control del tráfico y el transporte público, la infraestructura requerida para la accesibilidad, circulación y el recaudo del sistema.

La prestación del servicio público terrestre urbano de pasajeros, deberá mantenerse a través del sistema colectivo, hasta que entre en operación gradualmente el SITP; por lo cual en el proceso de

integración del sistema de transporte público colectivo con el masivo, la autoridad de tránsito y transporte adoptará las medidas legales pertinentes para que durante el periodo de transición y hasta que se inicie efectivamente la operación total del SITP, se disminuya el impacto del cambio al nuevo sistema y se garantice a los usuarios la continuidad en la prestación del servicio.

La implementación de las Rutas Provisionales será de forma gradual y controlada, según el plan de implementación definido por el Ente Gestor. Durante este periodo de transición la Entidad podrá realizar ajustes a dicho plan y a la estructura operativa de las rutas, en busca de la mejora del servicio.

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                            |

La prestación del servicio estará a cargo de la Empresa Prestadora del Servicio o su equivalente, y se regirá de acuerdo con las directrices que imparta TRANSMILENIO S.A. a través del Reglamento de Operación de la Rutas Provisionales del SITP, o aquellas modificatorias que pueda generar. TRANSMILENIO S.A. ejercerá la Supervisión y/o Control aleatorio de la prestación del servicio y del cumplimiento del presente reglamento a través de los esquemas que considere necesarios, para lo cual, realizará un trabajo conjunto con las autoridades de Tránsito y la Dirección de Control y Vigilancia de la Secretaria de Movilidad.

La Empresa Prestadora del Servicio deberá contar con bases de datos donde se encuentre la totalidad de información de las situaciones presentadas en los procesos de las áreas que la conforman, tales como: operación, programación, seguridad, vehículos; de acuerdo con lo establecido según Resolución 347 del 2015.

*Todos los lineamientos para la finalización de la etapa de transición del transporte público colectivo al SITP, están contenidos en la Resolución 347 del 16 de junio del 2015 y deben ser adoptados y de obligatorio cumplimiento por parte de las Empresas Prestadoras de los Servicios y por todos los demás actores que intervengan en la operación de transporte del Esquema SITP Provisional.*

## 6.1 SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN

TRANSMILENIO S.A. como ente gestor, ejercerá las actividades de supervisión de la operación de los vehículos vinculados por las Empresas prestadoras de los servicios e impartirá las directrices requeridas para la operación del SITP Provisional; pero, cada Empresa asume la responsabilidad civil contractual y extracontractual por sus actos, hechos y omisiones y de los sus dependientes, y contrae la obligación de mantener **indemne** a TRANSMILENIO S.A. y a la Secretaria Distrital de Movilidad por las actuaciones, reclamaciones o demandas de cualquier naturaleza derivada de daños y/o perjuicios causados a propiedades o a la vida o integridad personal de terceros con ocasión directa de la prestación del servicio (**INDEMNIDAD Resolución 347 de 2015**).

La Supervisión del esquema Provisional está cobijada por el presente Manual, en él se establecen condiciones generales, procedimientos y mecanismos para una adecuada prestación

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                            |

de los servicios en operación. Adicionalmente, TRANSMILENIO S.A. a través de personal de planta, de contratistas de apoyo a la gestión, o la interventoría podrá adelantar auditorías, visitas administrativas, requerimientos documentales con el fin de verificar el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales y de ley.

Considerando la transitoriedad del Esquema provisional, la supervisión que de este se haga por parte del Ente Gestor, será meramente manual y no contará con mecanismos electrónicos de geo posicionamiento, como tampoco se contará con mecanismos de control de validaciones en vehículos ni control de medios de pago. En todo caso la supervisión y control estarán enmarcadas en la reglamentación que se defina para este esquema.

## 6.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SITP PROVISIONAL

TRANSMILENIO S.A. como Ente Gestor del SITP, y en particular de su componente provisional, determinará la estructura organizacional que liderará y sustentará las actividades de supervisión de la operación. Para este fin podrá designar personal de planta o contratistas o firmas interventoras que puedan acometer esta labor.

En todo caso las decisiones y directrices serán establecidas por la Subgerencia Técnica y de Servicios e implementadas por la Dirección Técnica de Buses del Ente Gestor.

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### 7.1 COORDINACIÓN

Corresponde a la programación de todo el personal de Centro de Control y personal de Supervisión en Vía, para realizar la Supervisión, los Estudios Especiales, los Operativos de Ilegalidad conjuntos y todas aquellas actividades necesarias para el buen desarrollo de la Operación de los vehículos vinculados por las Empresas prestadoras del Servicio SITP Provisional.

### 7.2 CENTRO DE CONTROL



|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                            |

Conjunto de acciones encaminadas al seguimiento y recolección de información referente a temas como: programación, vehículos varados, accidentalidad, movilidad y novedades que se presenten en el desarrollo de la prestación del servicio.

Dentro de las principales actividades se encuentran:

- Recibir y/o verificar el reporte diario de entrada a turno del personal de Supervisión en Vía del SITP Provisional para la realización de las actividades según la programación establecida.
- Recibir la información y diligenciar la bitácora de “Reporte Diario de Programación” de las Empresas Prestadoras del Servicio, para lo cual la Empresa debe reportar la información en las franjas horarias (AM y PM) establecidas para cada una de ellas.
- Recibir y registrar en la bitácora de Varados, todas las novedades mecánicas que presenten los vehículos vinculados al Esquema Provisional y que sean reportadas o conocidas por cualquiera de los medios informativos y/o por las Empresas prestadoras de los servicios.
- Recibir y registrar en la bitácora de Accidentalidad, todos los accidentes e incidentes que presenten los vehículos vinculados al Esquema Provisional en vía, para lo cual las Empresas prestadoras de los servicios están obligadas a informar de manera oportuna y sin importar su gravedad, todos los eventos de accidentalidad y/o seguridad que se produzcan durante la operación, a través de los mecanismos de comunicación establecidos.
- Recibir todas aquellas novedades ocurridas en vía que involucren a los conductores, vehículos, peatones e infraestructura y que afecten la normalidad en la Operación y prestación de los Servicios del SITP Provisional, informando oportunamente a las Entidades necesarias para la atención de las mismas y a las Empresas Prestadoras del Servicio.

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                    |

- Coordinar con el Centro de Gestión de Movilidad y las Empresas Prestadoras del Servicio, la aplicación de desvíos u otras acciones de contingencia.

### 7.3 SUPERVISIÓN EN VÍA

TRANSMILENIO S.A. a través de personal de apoyo a la gestión, adelantará inspecciones aleatorias en vía, para verificar el cumplimiento de los parámetros operacionales de las rutas. Esta información será tomada a través de estudios especiales, del diligenciamiento de formatos, toma de fotografías o proveniente de los equipos o medios digitales que se determinen para la verificación de cada parámetro.

### 7.4 ESTUDIOS ESPECIALES

Los Estudios Especiales solicitados por los profesionales de la Dirección Técnica de Buses, la Subgerencia Técnica y de Servicios u otras áreas de TRANSMILENIO S.A., serán realizados por el personal contratista de Supervisión en Vía o por el personal que TRANSMILENIO S.A. considere, y se ejecutarán según la necesidad, haciendo uso de equipos GPS, toma de información en sitio, metodologías específicas, entre otros.

Entre los Estudios Especiales, se encuentran:

#### 7.4.1 Estudio de Trazado de Rutas:

Tiene como objetivo confirmar el trazado autorizado de una ruta, mediante la recolección de información por medio del GPSs durante el recorrido a bordo del vehículo en operación, para luego comparar dicha información con los KMLs suministrados por la Subgerencia Técnica y de Servicios STyS de TRANSMILENIO S.A.

#### Aspectos a tener en cuenta

- La toma de la información se establece teniendo en cuenta la información suministrada por STyS, en cuanto a los trazados en formato KML, para la verificación de los trazados

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                            |

se utilizan aparatos GPS por los supervisores en vía o por el personal designado por el Ente Gestor.

- La recopilación en GPS se realizará en hora pico mañana y hora valle por seguridad de los supervisores en vía.
- Siempre se verifica primero en el KML, el Origen y Destino de la ruta a realizarle el estudio de trazado.

### Protocolo

| # | Coordinador Supervisores en Vía              | Supervisor en Vía      | Analista de Información | Descripción de la actividad                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|----------------------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Definir el origen y destino de la ruta.      |                        |                         | Establecer la ruta objeto del estudio.<br>Verificar el trazado con los KML e identificar en sitio de origen y destino.                                                                                                                                                 |
| 2 | Programar Personal.                          |                        |                         | Programar el personal en la cabecera de la ruta, para la realización del trazado, completo ida y vuelta con el GPS.                                                                                                                                                    |
| 3 |                                              | Recolectar información |                         | Recolectar la información con el GPS, de cabecera a cabecera, o de cabecera al retorno de la ruta, hasta cumplir todo el trazado.<br>Si se presenta alguna novedad en la vía, registrarla en el formato de Hábitos de conducción.<br>Entregar GPS al Centro de Control |
| 4 | Consolidar información                       |                        |                         | Extraer la información recolectada en el GPS.<br><br>Utilizar la aplicación GPS Track Editor, para el procesamiento y edición de la información<br><br>Verificar en GOOGLE Earth Pro, el trazado enviado por STyS, el KML y el de GPS.                                 |
| 5 | Generar informe del cumplimiento del trazado |                        |                         | Anexar al informe de cumplimiento de trazado los resultados obtenidos                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                            |

|   |                                                                                   |                                                                                                                                                                                         |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 |  | Si se está presentando modificaciones en el recorrido de la ruta, recopilar la información y realizar una carta a la Empresa, con copia a la STyS, solicitando los ajustes respectivos. |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

*\*Nota: El personal que se nombra en el protocolo es personal contratista de la Dirección Técnica de Buses los cuales realizan labores que no se encuentran en el Manual de funciones de la Entidad.*

#### 7.4.2 Estudio de Frecuencia y Ocupación Visual:

Proceso por el cual se recopila desde un punto fijo, la información necesaria para estimar el comportamiento de una ruta en cuanto a: intervalo, flota y ocupación. Permite analizar muestras aleatorias, con el fin de verificar que las Empresas Prestadoras del Servicio del SITP Provisional cumplan con los parámetros de operación establecidos por TRANSMILENIO S.A. para la prestación del servicio, en cuanto a número de vehículos en operación (flota) e intervalos de los mismos.

#### Aspectos a tener en cuenta

- Se debe realizar la revisión de los parámetros operacionales de las rutas del esquema provisional.
- Los puntos de toma de información se establecen teniendo en cuenta que sean puntos intermedios en los cuales se pueda evidenciar la carga de los vehículos.
- Las proyecciones de flota para cada ruta definidas por el Ente Gestor, no contemplan los vehículos que no operan por pico placa, lo que equivale aproximadamente a un 20 % diario de la flota operable en cada ruta.

#### Protocolo

| # | Coordinador Supervisores en Vía | Supervisor en Vía | Digitador de Información | Analista de Información | Descripción de la actividad |
|---|---------------------------------|-------------------|--------------------------|-------------------------|-----------------------------|
|   |                                 |                   |                          |                         |                             |

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

| # | Coordinador Supervisores en Vía                              | Supervisor en Vía        | Digitador de Información             | Analista de Información | Descripción de la actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|--------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Definir Puntos estratégicos de Frecuencia y Ocupación VISUAL |                          |                                      |                         | Establecer los lugares más idóneos en cuanto a flujo de vehículos y seguridad, donde se ubicará el personal en vía para la captura de la información.                                                                                                                                                                                          |
| 2 | Programar Personal en vía                                    |                          |                                      |                         | Programar el personal en vía, teniendo en cuenta los puntos de las frecuencias, la disponibilidad del personal, rutas y empresas prestadoras.                                                                                                                                                                                                  |
| 3 |                                                              | Tomar información en vía |                                      |                         | Recolectar la información en el formato "Estudio de Frecuencia y Ocupación Visual"                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4 | Recolectar información tomada en vía                         |                          |                                      |                         | Coordinar con el personal en vía el punto de encuentro para la recolección de los formatos de "Estudio de Frecuencia y Ocupación Visual SITP Provisional"                                                                                                                                                                                      |
| 5 |                                                              |                          | Consolidar información tomada en vía |                         | Entregar los formatos al digitador.<br><br>Consolidar la información en físico y en las bases de datos del Estudio de Frecuencia y Ocupación Visual para cada una de las empresas del componente Provisional.                                                                                                                                  |
| 6 |                                                              |                          |                                      | Generar indicadores     | La información debe ser guardada por Mes, Empresa y Ruta.<br>Generar indicadores por ruta, empresa y tipo de día, e ingresarlos a la matriz "Matriz Control Programas de Operaciones" <ul style="list-style-type: none"> <li>• # buses operativos</li> <li>• Intervalo de paso</li> <li>• % de cumplimiento de envío de información</li> </ul> |

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                            |

| # | Coordinador Supervisores en Vía | Supervisor en Vía | Digitador de Información | Analista de Información          | Descripción de la actividad                                                  |
|---|---------------------------------|-------------------|--------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 7 |                                 |                   |                          | <div>Presentar Indicadores</div> | Presentar indicadores al Profesional Especializado de Supervisión y Control. |

*\*Nota: El personal que se nombra en el protocolo es personal contratista de la Dirección Técnica de Buses los cuales realizan labores que no se encuentran en el Manual de funciones de la Entidad.*

#### 7.4.3 Estudio de Hábitos de Conducción

Permite ejercer supervisión sobre los conductores del esquema y recopilar la información necesaria para que, en caso que un conductor incumpla con las normas de tránsito, se pueda requerir oficialmente a la empresa que sancione a sus conductores de acuerdo con su reglamento interno de trabajo.

##### Aspectos a tener en cuenta:

- Se utilizarán los mismos puntos de control definidos para la toma de información de la actividad de **Estudio de Trazado de Rutas**
- Se utiliza registro fotográfico como prueba de los hallazgos evidenciados por el personal, estas pruebas sirven de base para realizar el respectivo oficio y efectuar el seguimiento a cada caso.
- El levantamiento de la información será mediante observación directa desde un punto fijo, de la conducción y comportamiento de los operadores, teniendo en cuenta los criterios y parámetros previamente definidos.
- Los hábitos de conducción se tipifican como un hallazgo y se identifican según la siguiente Tabla de Códigos de Infracción:

#### CÓDIGOS Y DESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES



|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

| CÓDIGOS Y DESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES |                                                                                                                                                                                                            |    |                                                                                                                                                                             |    |                                                                                                                             |    |                                                                      |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------|
| 1                                     | El Operador NO activa luces de emergencia durante el tempo de la parada.                                                                                                                                   | 2  | El Operador NO utiliza las señales direccionales: en giro, en cambio de carril, adelantamiento o cruce.                                                                     | 3  | El Operador NO cambia el rutero de forma segura establecido en el Anexo No.2 Manual del Operador.                           | 4  | El Operador NO transita por su respectivo carril.                    |
| 5                                     | El Operador adelanta a otros vehículos en intersecciones, en las proximidades de pasos de peatones, con visibilidad desfavorable, por la berma o derecha del vehículo, o cuando la maniobra ofrece peligro | 6  | El Operador sale en persecución de un tercero ante un conflicto en el tráfico o un accidente                                                                                | 7  | Portar armas de cualquier naturaleza (con referencia al conductor)                                                          | 8  | Abandono del vehículo por parte del conductor sin razón justificada. |
| 9                                     | No seguir o desconocer las instrucciones dadas por autoridad policial o de tránsito                                                                                                                        | 10 | Pasar el semáforo en rojo.                                                                                                                                                  | 11 | Transitar con exceso de velocidad.                                                                                          | 12 | Invasión de cebra                                                    |
| 13                                    | Conducir peligrosamente o bruscamente el vehículo con relación el frenado y al arranque poniendo en riesgo la seguridad de los pasajeros.                                                                  | 14 | Manejo peligroso con otro bus y/o particulares.                                                                                                                             | 15 | No portar cinturón de seguridad o usarlo inadecuadamente                                                                    | 16 | Colocar el vehículo en movimiento con la(s) puerta(s) abiertas       |
| 17                                    | El Operador bota basura por la ventanilla.                                                                                                                                                                 | 18 | Uso de equipo electrónico (celulares, walkman, etc.)                                                                                                                        | 19 | Omitir o Negarse a dar información operacional solicitada por inspectores o personal e cargo de le operación (el conductor) | 20 | No usar el uniforme por parte del conductor o utilizarlo incompleto. |
| 21                                    | Deficiente presentación personal.                                                                                                                                                                          | 22 | Incorrecta aproximación a las plataformas y/o paraderos asignados de la ruta o servicio.                                                                                    | 23 | Obstruir a los inspectores en el ejercicio de sus funciones.                                                                | 24 | Comprar productos a vendedores ambulantes estando en recorrido.      |
| 25                                    | Fumar y/o comer en el interior del vehículo (con referencia al conductor)                                                                                                                                  | 26 | Maltrato verbal o físico hacia los pasajeros o funcionarios del Sistema, agredir a supervisores o cualquier personal de la empresa operadora (con referencia al conductor). | 27 | Abastecer combustible con pasajeros a bordo.                                                                                | 28 | No recoge usuarios en los paraderos establecidos.                    |
| 29                                    | Producir un accidente por acto de irresponsabilidad.                                                                                                                                                       | 30 | No seguir o desconocer las instrucciones dadas por la autoridad policial o de tránsito.                                                                                     | 31 | Cambiar de conductor en recorrido por otro conductor sin previa autorización                                                | 32 | Presentarse en estado de embriaguez prestar servicio                 |

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                            |

| CÓDIGOS Y DESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES |                                                                                              |    |                                                                                                   |    |                                                                                  |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------|
| 33                                    | Operar en horarios o servicios que no le hayan sido autorizados                              | 34 | No cumplir instrucciones del personal de TRANSMILENIO SA o personas a cargo de la operación.      | 35 | Rehusar el transporte a pasajeros sin motivo justificado o sin causa justificada |
| 37                                    | Estacionar fuera de los lugares establecidos por la empresa operadora                        | 38 | Alterar el recorrido de un servicio sin la previa autorización o instrucción de TRANSMILENIO S. A | 39 | Recoger usuarios por la puerta de atrás.                                         |
| 41                                    | Rutero NO autorizado por TRANSMILENIO SA no cumple con las especificaciones correspondientes | 42 | Vehículo Operando ruta ilegal.                                                                    | 43 | Llevar Acompañante                                                               |
|                                       |                                                                                              |    |                                                                                                   | 36 | Operar con luces interiores apagadas durante el periodo nocturno.                |
|                                       |                                                                                              |    |                                                                                                   | 40 | Móvil sin tabla de la ruta y con usuarios abordó                                 |

### Protocolo

| # | Coordinador Supervisores en Vía                       | Supervisor en Vía   | Digitador de Información | Analista de Información | Descripción de la actividad                                                                                                                                                                                              |
|---|-------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Definir Puntos estratégicos de Frecuencia y Ocupación |                     |                          |                         | Establecer los lugares más idóneos en cuanto a flujo de vehículos y seguridad, donde se ubicará el personal en vía para la captura de la información.                                                                    |
| 2 | Programar Personal en vía                             |                     |                          |                         | Programar el personal en vía, teniendo en cuenta los puntos de las frecuencias, la disponibilidad del personal, rutas y empresas prestadoras.                                                                            |
| 3 |                                                       | Documentar hallazgo |                          |                         | Identificar la ocurrencia de un incumplimiento de las normas de tránsito (Hallazgo)<br>Realizar el registro fotográfico (evidencia)<br><br>Relacionar el hallazgo en el formato "Hábitos De Conducción SITP Provisional" |

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

| # | Coordinador Supervisores en Vía                 | Supervisor en Vía | Digitador de Información                        | Analista de Información                                                 | Descripción de la actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|-------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | <div>Recolectar información tomada en vía</div> |                   |                                                 |                                                                         | <p>Coordinar con el personal en vía el punto de encuentro para la recolección de los formatos “Hábitos De Conducción SITP Provisional” y el registro fotográfico correspondiente.</p> <p>Descargar las fotos, verificar la evidencia fotográfica con el hallazgo descrito en el formato “Hábitos De Conducción SITP Provisional” y renombrar la foto.</p> <p>Entregar los formatos al digitador.</p> |
| 5 |                                                 |                   | <div>Consolidar información tomada en vía</div> |                                                                         | <p>Consolidar la información en físico con las evidencias fotográficas de los hábitos, para cada una de las empresas del SITP Provisional.</p> <p>Suministrar la información hallada mensual en cada una de las USB de las empresas con su respectivo hábito y evidencia fotográfica.</p>                                                                                                            |
| 6 |                                                 |                   |                                                 | <div>Generar indicadores</div>                                          | <p>Generar indicadores por empresa y tipo de hallazgo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 7 |                                                 |                   |                                                 | <div>Generar cartas de incumplimiento</div>                             | <p>Generar cartas de informe de incumplimiento de hábitos de manejo</p> <p>Armar USB con “Matriz de Hábitos” y fotos evidencia de los hallazgos</p> <p>Envía cartas y USB a las empresas prestadoras del servicio</p>                                                                                                                                                                                |
| 8 |                                                 |                   |                                                 | <div>Hacer seguimiento a las acciones de las empresas prestadoras</div> | <p><i>La Empresa Prestadora del Servicio debe revisar los hallazgos, aplicar los correctivos y sanciones según su manual, reglamento interno y/o normas propias y enviar la evidencia de estos a Transmilenio S.A.</i></p> <p>Hacer seguimiento al envió de la evidencia física o electrónica de las acciones aplicadas.</p> <p>Ingresar la respuesta de los Hábitos</p>                             |

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                            |

| # | Coordinador Supervisores en Vía | Supervisor en Vía | Digitador de Información | Analista de Información  | Descripción de la actividad                                                                                                                              |
|---|---------------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                 |                   |                          |                          | hallados a la “Matriz De Hábitos”                                                                                                                        |
| 9 |                                 |                   |                          | Identificar Recurrencias | Identificar en la “Matriz de Hábitos” los conductores y empresas reincidentes, así mismo las empresas que están cumpliendo con las acciones pertinentes. |

*\*Nota: El personal que se nombra en el protocolo es personal contratista de la Dirección Técnica de Buses los cuales realizan labores que no se encuentran en el Manual de funciones de la Entidad.*

## 7.5 ACOMPAÑAMIENTO OPERATIVOS DE ILEGALIDAD CONJUNTOS CON SDM-TMSA

Los operativos de ilegalidad conjuntos con la Secretaria de Movilidad (SDM), buscan reducir la ilegalidad en la prestación del servicio de transporte en las rutas que opera el Sistema Integrado de Transporte Público de la ciudad de Bogotá.

### Aspectos a Tener en Cuenta:

- Los operativos de ilegalidad, son definidos, coordinados y ejecutados por la Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía de Tránsito y Transporte.
- Transmilenio S.A. hace acompañamiento en los operativos únicamente con personal de Supervisión en Vía del SITP Provisional, quienes tienen el conocimiento y la experiencia para reconocer los buses que prestan el servicio de manera ilegal.
- TRANSMILENIO S.A. coordinará con los Empresas Operadoras del SITP, la disponibilidad de buses zonales con el fin de llevar a cabo estos operativos y disminuir su impacto en la comunidad.

### Protocolo

| # | Coordinador Supervisores en Vía | Supervisor en Vía | Centro de Control SITP Provisional | Descripción de la actividad |
|---|---------------------------------|-------------------|------------------------------------|-----------------------------|
|---|---------------------------------|-------------------|------------------------------------|-----------------------------|

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                            |

| # | Coordinador Supervisores en Vía                  | Supervisor en Vía                       | Centro de Control SITP Provisional | Descripción de la actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 |                                                  | <div> Detecta Vehículos Ilegales </div> |                                    | Detectar vehículos que están presando servicio ilegal<br>Relacional la información de los vehículos en el informe semanal de actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2 | <div> Detectar rutas críticas </div>             |                                         |                                    | Revisar los informes semanales de actividades, identificar las rutas críticas donde se estén presentando la mayor cantidad de servicios ilegales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3 | <div> Planificar Operativo </div>                |                                         |                                    | Definir puntos, día, hora y ruta, donde se realizarán los operativos de control.<br><br>Envía el plan por correo electrónico a la Secretaria de Movilidad (semanal)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4 | <div> Coordinar personal y Buses de apoyo </div> |                                         |                                    | <i>La Secretaria Distrital de Movilidad (SDM) debe confirmar disponibilidad para la realización de los operativos</i><br><br>Coordinar el personal que apoyará los operativos de movilidad, según disponibilidad de la SDM<br><br>Coordinar el apoyo de los buses zonales para el transbordo de los usuarios de los buses encontrados en ilegalidad.                                                                                                                                                  |
| 5 | <div> Apoyar Operativo </div>                    |                                         |                                    | Apoyar al personal de la Secretaria Distrital de Movilidad en la ejecución del operativo.<br><br>Detectar los vehículos a inspeccionar. Verificar si las placas y ZP, se encuentran vinculados al esquema del SITP.<br><br>Apoyar la entrega de información que se requiera respecto a números de móvil, empresa, documentación radicada en Transmilenio S.A., etc.<br><br>Validar que se aplique correctamente los comparendos de tránsito.<br><br>Informar Resultados al Centro de Control Maestro. |

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                        |

| # | Coordinador Supervisores en Vía           | Supervisor en Vía | Centro de Control SITP Provisional                  | Descripción de la actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|-------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 |                                           |                   | <div>Centralizar la información del operativo</div> | <p>Consolidar la información que se recibe en tiempo real de lo ocurrido durante el operativo de ilegalidad.</p> <p>Enviar la información al Coordinador de Supervisores en vía.</p> <p>Enviar a las empresas operadoras la información de las rutas ilegales encontradas y los vehículos inmovilizados.</p> |
| 7 | <div>Realizar Informe del Operativo</div> |                   |                                                     | <p>Anexar la información del operativo al “Informe Trimestral de Ilegalidad”</p> <p>Presentar trimestralmente el informe a la Dirección Técnica de Buses</p>                                                                                                                                                 |

*\*Nota: El personal que se nombra en el protocolo es personal contratista de la Dirección Técnica de Buses los cuales realizan labores que no se encuentran en el Manual de funciones de la Entidad.*

## 7.6 PROGRAMAS DE OPERACIÓN

El esquema de operación de la Rutas Provisionales debe garantizar unas condiciones mínimas a nivel técnico y operativo para que los vehículos cumplan con unas rutas establecidas que garanticen las coberturas y prestación del servicio que requiere la Ciudad. Para ello, la Subgerencia Técnica y de Servicios de TRANSMILENIO S.A., preparará los Programas de Operación para cada una de las rutas que serán atendidas, así como los ajustes que se requieran.

Dichos Programas de Operación deben contener la información según el formato establecido por medio de la Resolución 347 del 2015 y es responsabilidad de las Empresas Prestadoras del Servicio del Esquema Provisional, entregar de manera quincenal la información concerniente a:

1. Control de programas de operación
2. Programación anticipada de la flota.
3. Reporte de incidentes y accidentes.



|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                    |

Una vez recibida la información, el Analista de Información del SITP Provisional debe realizar los siguientes análisis:

- Calcular la cantidad de vehículos que van a operar (Flota Programada)
- Verificar que la información del “Control De Programas De Operación SITP Provisional” este completa y actualizada.
- Realizar el cálculo del intervalo de vehículos según el tipo de día a través del formato “Control De Programas De Operación SITP Provisional”
- Registrar los resultados en la “Matriz Control Programas de Operaciones”, para verificar si la información reportada por cada una de las empresas concuerda con, los parámetros establecidos por Transmilenio S.A, con respecto a intervalos y flota programada.
- Analizar la información respecto a los incidentes y accidentes, registrarla en el formato “Reporte De Incidentes Y Accidentes SITP Provisional” y gestionar los trámites respectivos con las empresas operadoras.

Los Profesionales, Analistas y Digitadores del Centro de Control del Esquema Provisional deben supervisar que los proveedores entreguen oportunamente la documentación establecida en los tiempos acordados. Si la Empresa Prestadora del Servicio no entrega dicha información, el Analista de Información del SITP Provisional debe generar las respectivas **cartas de omisión de información** y gestionar su respuesta por parte de la empresa prestadora del servicio.

## 7.7 SEGURIDAD OPERACIONAL VIAL

Las Empresas Operadoras deben elaborar e implementar Planes Estratégicos de Seguridad Vial – P.E.S.V. que permitan atender este componente, en los términos previstos en la ley.

Las Empresas Operadoras deben contar con estándares de operación segura, teniendo en cuenta que el concepto de Manejo preventivo va más allá del concepto de Manejo defensivo y el simple cumplimiento de las normas. Se define Manejo Preventivo como la técnica de conducción habitual en la cual el conductor conoce y respeta las normas de tránsito, las prácticas preventivas

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                            |

de conducción y adicionalmente interpreta de forma permanente todas las variables del tráfico, previniendo y anticipándose a aquellas situaciones o actos inseguros de los demás actores del tráfico que puedan desencadenar un accidente.

Los actores del tráfico como son los peatones, ciclistas, motociclistas, conductores de vehículos de tránsito mixto con quienes se comparten las vías tienen diversas condiciones en su propio factor humano y están expuestos a factores externos que amenazan su seguridad. Entre estos factores externos están incluidos los conductores de transporte público, ya que todo actor en el tránsito por sus propias condiciones físicas, mentales, de aptitud psicomotriz, por desconocimiento, distracción o su propia voluntad puede incumplir normas de tránsito o cometer actos inseguros que en un momento dado desencadenan un accidente.

Estadísticamente el factor humano (por intervención directa) es la causa de más del 95% de los accidentes de tránsito, por esto, las Empresas Operadoras tienen responsabilidad de enfocar gran parte de sus esfuerzos al trabajo preventivo orientado a los conductores de bus.

TRANSMILENIO S.A. a través de la Dirección Técnica de Seguridad y de las autoridades de tránsito o con el apoyo del equipo técnico de la Secretaria Distrital de Movilidad o con quien se estime conveniente, podrá ejercer un seguimiento aleatorio al comportamiento de los conductores y al cumplimiento de los estándares operativos.

## 8. TABLA DE FORMATOS

| CÓDIGO   | NOMBRE                                                      | UBICACIÓN | RESPONSABLE                                                     |
|----------|-------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------|
| R-DB-008 | Planilla Estudio de Frecuencia Y Ocupación Visual           | Intranet  | Profesional Especializado Supervisión y Control de la Operación |
| R-DB-009 | Planilla Hábitos de Conducción SITP Provisional             | Intranet  | Profesional Especializado Supervisión y Control de la Operación |
| R-DB-010 | Bitácora Reporte Diario de Programación - Centro De Control | Intranet  | Profesional Especializado Supervisión y Control de la Operación |

|                                                                                   |                                                                     |                            |                                          |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>TÍTULO:</b><br><b>MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL</b> |                            |                                          | <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ</b> |
|                                                                                   | <b>Código</b><br><b>M-DB-002</b>                                    | <b>Versión</b><br><b>0</b> | <b>Fecha</b><br><b>Diciembre de 2017</b> |                                                                                                                            |

| CÓDIGO   | NOMBRE                                                 | UBICACIÓN | RESPONSABLE                                                     |
|----------|--------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------|
| R-DB-011 | Matriz De Hábitos de Conducción                        | Intranet  | Profesional Especializado Supervisión y Control de la Operación |
| R-DB-012 | Matriz Control De Paso                                 | Intranet  | Profesional Especializado Supervisión y Control de la Operación |
| R-DB-013 | Bitácora Reporte de Accidentalidad – Centro de Control | Intranet  | Profesional Especializado Supervisión y Control de la Operación |
| R-DB-014 | Control De Programas De Operación SITP Provisional     | Intranet  | Profesional Especializado Supervisión y Control de la Operación |
| R-DB-015 | Reporte De Incidentes Y Accidentes SITP Provisional    | Intranet  | Profesional Especializado Supervisión y Control de la Operación |
| R-DB-016 | Flota Programada                                       | Intranet  | Profesional Especializado Supervisión y Control de la Operación |
| R-DB-017 | Matriz Control Programas de Operaciones                | Intranet  | Profesional Especializado Supervisión y Control de la Operación |