

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDO DE 2018

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Acuerdo Número 712 (Agosto 27 de 2018)

**“POR EL CUAL SE ADOPTAN LINEAMIENTOS
PARA LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA
PÚBLICA DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL EN
EL DISTRITO CAPITAL Y SE DICTAN OTRAS
DISPOSICIONES”**

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

**En uso de sus atribuciones constitucionales
y legales y en especial las establecidas en el
Decreto Ley 1421 de 1993, en los artículos 6 y 12
numeral 1**

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL. Adóptese los lineamientos para la formulación de la Política Pública de Acción Comunal, que deberá contener y articular el conjunto de principios, fundamentos, fines, planes, estrategias, programas y proyectos liderados por el Distrito, que buscan reconocer los derechos y deberes de los organismos de acción comunal, en sus respectivos grados asociativos, en corresponsabilidad con el Gobierno Distrital y las Alcaldías Locales, desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad y, en particular de sus afiliados, en su condición de gestores comunitarios.

ARTÍCULO 2. FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL. La Administración Distrital, en cabeza del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal –IDPAC-, con la participación de los organismos de acción co-

munal de la ciudad, formulará y adoptará la Política Pública Distrital de Acción Comunal, atendiendo las normas constitucionales, legales y los lineamientos establecidos por la Corte Constitucional sobre esta materia, así como los contenidos en la presente norma.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS, FUNDAMENTOS Y FINES. Los principios, fundamentos y fines que orientan la Política Pública Distrital de Acción Comunal, rectores del desarrollo comunitario, son los consagrados en la Ley 743 de 2002 y la Ley 1757 de 2015 y las normas que las modifican y adicionan.

ARTÍCULO 4. LINEAMIENTOS. La Política Pública de Acción Comunal se desarrollará con fundamento en el enfoque de derechos humanos consagrados en la Constitución Política y demás normas y en el ejercicio del desarrollo de los Organismos de Acción Comunal con un sentido democrático, pluralista, diverso, étnico e incluyente.

1. **Equidad Social:** Es la aplicación de los derechos y obligaciones de manera justa y equitativa a las personas independientemente de la clase social a la que pertenezcan. La equidad social no pretende eliminar las diferencias existentes, sino valorarlas y ofrecer un trato de equidad para superar las desigualdades existentes en la sociedad.
2. **Solidaridad Social:** Deber ciudadano, que nos compromete y relaciona con los otros, y que, en ese sentido, es fundamental para el desarrollo y el bienestar social de las personas, en la construcción de una sociedad donde la justicia, la dignidad y la igualdad sean bienes comunes fundamentales.
3. **Democracia Participativa:** Es un sistema de organización política que otorga a los ciudadanos una mayor, más activa y más directa capacidad de intervención e influencia en la toma de decisiones de carácter público.

4. Prevalencia del Interés Común: Prevalencia del interés común frente al interés particular.
5. Participación Ciudadana: Entiéndase la participación ciudadana como el derecho al ejercicio pleno del poder de las personas que en condición de sujetos sociales y políticos, y de manera individual o colectiva transforman e inciden en la esfera pública en función del bien general y el cumplimiento de los derechos civiles, políticos, sociales, económicos, ambientales y culturales, mediante procesos de diálogo, deliberación, concertación y de TIC, entre actores sociales e institucionales, para materializar las políticas públicas, bajo los principios de dignidad humana, equidad, diversidad, incidencia. La participación se realizará sin discriminación por situación de discapacidad, ciclo vital, sexual, política, económica, étnica, cultural, o de cualquier otra índole.
6. Fortalecimiento Organizacional: Hace referencia a la estrategia o el conjunto de estrategias intencionales, sistemáticas y contextualizadas a través de las cuales se busca mejorar las habilidades o competencias colectivas de un determinado actor o a un grupo de ellos, a efectos de contribuir al mejoramiento en la ejecución de su misión y al logro de sus metas.
7. Desarrollo Comunitario: Es un proceso social con acción participativa de la comunidad al tiempo que representa un medio de promoción humana, en tanto que impulsa al individuo a involucrarse en su contexto detectando necesidades y ayudando a solucionarlas.
8. Control Social a la Gestión Pública y Comunitaria: Emprende acciones para facilitar el ejercicio de la ciudadanía en la función de inspección y vigilancia a la gestión pública y comunitaria, mediante el desarrollo de instrumentos, estrategias y escenarios de transparencia y participación para enriquecer la corresponsabilidad y la democracia.

ARTÍCULO 5. ESPACIOS DE DIÁLOGO PARA LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL. Para la formulación de la Política Pública Distrital de Acción Comunal, la Administración Distrital deberá generar espacios de diálogo con los organismos comunales de la ciudad, que garanticen discusión y participación en cada uno de los sectores administrativos y en cada una de las localidades de la ciudad en los temas de su competencia.

ARTÍCULO 6. POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL Y PLANES DE DESARROLLO.

Una vez aprobada la Política Pública Distrital de Acción Comunal, la misma deberá armonizarse con el Plan de Desarrollo Distrital, Planes de Desarrollo Locales y Planes de Desarrollo Comunales y Comunitarios de los organismos comunales. Para esto podrán establecerse diversos programas y proyectos distritales y locales.

ARTÍCULO 7. ORDEN CIVIL AL MERITO “LIDER COMUNERO JOSÉ ANTONIO GALÁN”. Créase la Orden Civil al Mérito “LIDER COMUNERO JOSÉ ANTONIO GALÁN” en reconocimiento a la dedicación de los líderes comunales que pertenecen a las Juntas de Acción Comunal que por su dedicación y trabajo han aportado al desarrollo de las comunidades.

PARÁGRAFO: Cada una de las Juntas de Acción Comunal postulará tres candidatos entre los cuales se determinará la persona nominada por cada localidad, según reglamentación adoptada por la Mesa Directiva del Concejo.

ARTÍCULO 8º. REDES DISTRITALES Y LOCALES.

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC- fomentará de forma gradual, la creación o implementación de Redes Distritales y Locales Interactivas de comunicación con las organizaciones comunales, con el acompañamiento de la Alta Consejería TIC del Distrito Capital, conformadas entre Juntas de Acción Comunal a nivel Distrital y Local para que interactúen entre sí, compartan objetivos y fines misionales, experiencias comunales y gestiones realizadas. Promoverán igualmente la implementación gradual o progresiva de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo y fortalecimiento comunal, para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

ARTÍCULO 9º. COORDINACIÓN. La Política Pública de Acción Comunal deberá incluir mecanismos de coordinación, desarrollo, conformación e implementación de Alianzas Estratégicas, de relaciones de Cooperación o de cumplimiento de objetivos de responsabilidad social, que por iniciativa de la Administración Distrital, en cabeza del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC - y de las Propias Juntas de Acción Comunal y organizaciones comunales, puedan realizarse para el cumplimiento de sus fines o para el desarrollo de sus programas, proyectos o acciones, con el sector público, privado, con ONG, la academia, organismos nacionales e internacionales, con personas jurídicas y entidades sin ánimo de lucro, en procura de un mayor desarrollo para su comunidad.

ARTÍCULO 10º. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE GESTIÓN. El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC– podrá crear una plataforma tecnológica para administrar la gestión de las Juntas de Acción Comunal, garantizar la transparencia de la misma y la publicación de la información que ellas produzcan y sea de conocimiento de la Administración Distrital, las organizaciones comunales, los dignatarios, afiliados a ellas y la ciudadanía en general.

De conformidad con lo establecido en el literal f del artículo 19 de la Ley 743 de 2002 las Juntas de Acción Comunal podrán contratar con las entidades públicas de la Administración Distrital central, descentralizada y las empresas y establecimientos públicos.

ARTÍCULO 11º. INFORMACIÓN SOBRE LA OFERTA INSTITUCIONAL. La Administración Distrital a través del IDPAC suministrará a las organizaciones comunales y a las Juntas de Acción Comunal, semestralmente, toda la oferta institucional de actividades y servicios del Distrito, para efectos de orientar la acción y gestión de ellas ante las entidades distritales.

ARTÍCULO 12º. POLÍTICA DE ESTÍMULOS. La Administración Distrital implementará una política de estímulos para garantizar la participación, conformación de las organizaciones comunales y Juntas de Acción Comunal –JAC– su fortalecimiento, así como el de la gestión realizada por ellas, con el propósito de fomentar el acceso y participación de los dignatarios de las Juntas de Acción Comunal en actividades tales como capacitación, educación formal, no formal, cultura, recreación y deporte.

ARTÍCULO 13º. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

DANIEL ANDRÉS PALACIOS MARTÍNEZ}
Presidente

DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO
Secretario General de Organismo de Control

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE
ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.
Agosto 27 de 2018

RESOLUCIONES DE 2018

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

Resolución Número 362
(Agosto 29 de 2018)

“Por la cual se hace un nombramiento”

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Nombrar al doctor ANDRÉS LEONARDO ACOSTA HERNÁNDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.80.882.682, en el cargo de Asesor Código 105 Grado 05 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

ARTÍCULO 2º: Notificar al doctor ANDRÉS LEONARDO ACOSTA HERNÁNDEZ, el contenido de la presente Resolución a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera, de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 3º: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 4º: El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 816 de 2017.

ARTÍCULO 5º: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

Resolución Número 170 (Agosto 30 de 2018)

“Por la cual se hace un nombramiento ordinario”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE MOVILIDAD

En ejercicio de sus facultades legales y entre ellas las conferidas por los Decretos Nacionales 1083 de 2015 y 648 de 2017, la Ley 909 de 2004 y los Decretos Distritales 101 de 2004, 567 de 2006,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Nombrar a **DAVID LOUIS UNIMAN CRUZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No.

14.606.720, en el cargo de **ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 05** – Despacho de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, con una asignación básica mensual de \$ 5.246.347 y gastos de representación de \$1.573.904.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C. a los treinta (30) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN

Secretario Distrital de Movilidad

Resolución Número 02552

(Agosto 15 de 2018)

“POR LA CUAL SE OTORGA UNA CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES”

LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HÍDRICO Y DEL SUELO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

En uso de sus facultades legales conferidas en la Resolución 01460 del 24 de mayo de 2018, el Acuerdo Distrital 257 de 2006, el Decreto Distrital 109 de 2009, de modificado parcialmente por el Decreto Distrital 175 de 2009, conforme a la ley 99 de 1993, el Decreto Ley 2811 de 1974, el Decreto 1076 de 2015, el Código de Procedimiento Administrativo de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y,

CONSIDERANDO:

I. ANTECEDENTES

Que con radicado No. 2018ER43469 del 05 de marzo de 2018, el señor **NÉSTOR ALFONSO FERNÁNDEZ DE SOTO VALDERRAMA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.153.650 de Bogotá, en su condición de Representante Legal Suplente de la corporación **CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR "COLSUBSIDIO"**, ubicada en la Calle 26 No. 25-50 - piso 9, elevó ante la Secretaría Distrital de Ambiente, solicitud de Concesión de Aguas Subterráneas para el aprovechamiento del recurso hídrico subterráneo del pozo identificado por esta Autoridad Ambiental con el código pz-11-0221, ubicado en predios de su propiedad en la Avenida Carrera 45 No. 245 - 91 de la localidad de Suba del Distrito Capital; donde funciona el centro social y recreativo **CLUB CAMPESTRE BELLAVISTA**, anexando los documentos jurídicos y técnicos en el marco de la solicitud de concesión de aguas subterráneas; así:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad, emitido por el Superintendente Delegado para la Responsabilidad Administrativa y Medidas Especiales.
2. Certificado de Libertad y Tradición del inmueble.
3. Formulario Único Nacional de Solicitud de Concesión de Aguas Subterráneas establecido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible –MADS, debidamente diligenciado y firmado por el solicitante.
4. Recibo No. 3977215 por valor de \$ 3.118.518.00, pago por Evaluación y Seguimiento.
5. Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.
6. Georreferenciación y nivelación de cota del pozo
7. Formulario BNDH (físicos y digitalizados). Formatos BNDH originales – Pruebas de bombeo.
8. Resultados del análisis fisicoquímicos y bacteriológicos de agua potable.

9. Notificaciones del índice de riesgo de la calidad del agua (IRCA)
10. Certificado de reconocimiento.

Que conforme al **Auto No. 02372 del 16 de mayo de 2018**, esta entidad inició el trámite administrativo ambiental de la solicitud de concesión de aguas subterráneas, presentada por la corporación **CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR "COLSUBSIDIO"**, identificado con Nit. 860.007.336-1, a través de su representante legal suplente el señor **NÉSTOR ALFONSO FERNÁNDEZ DE SOTO VALDERRAMA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.153.650, adicionalmente ordenó la práctica de una visita ocular para el día cinco (05) de junio de 2018, al inmueble de propiedad del centro social y deportivo, ubicado en la Avenida Carrera 45 No. 245-91 de la localidad de Suba del Distrito Capital, lugar donde se encuentra ubicado el pozo identificado con código Pz-11-0221, de donde se pretende derivar la concesión. En cumplimiento de los artículos 2.2.3.2.9.3 y 2.2.3.2.9.5 Decreto 1076 de 2015; el auto en mención fue notificado personalmente el 17 de mayo de 2018.

Que profesionales de la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo de esta Secretaría, realizaron visita ocular ordenada en **Auto No. 02372 del 16 de mayo de 2018**, diligenciando el Formato de Acta de Visita de Inspección Ocular, con el fin de evaluar la entrega de una concesión de Aguas Subterráneas (formato 126PMO4-PR91-FA5-V1.0), donde se informó que en esta diligencia no se presentaron terceras personas que se opusieran a la concesión de aguas subterráneas, ni durante los días que el Auto de Inicio estuvo publicado en la Alcaldía Local de Suba, visita que quedó registrada en el **radicado No. 2018IE142255 del 20 de junio de 2018**.

II. CONSIDERACIONES TÉCNICAS

Que la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo de esta Secretaría, realizó la evaluación de la solicitud de concesión de aguas subterráneas presentada por la corporación **CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR "COLSUBSIDIO"**, identificada con Nit. 860.007.336-1, para el pozo identificado con el código Pz- 11-0221, ubicado en la Avenida Carrera 45 No. 246 A – 45, localidad de Suba del Distrito Capital, consignando los resultados, en el **Concepto Técnico No. 08786 del 19 de julio del 2018**, (2018IE168395), en el cual se dio viabilidad de otorgar la concesión de aguas subterráneas y estableció lo siguiente:

"(...)

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL POZO

Nombre:	COLSUBSIDIO No. 2
Coordenadas planas:	1'025.089, 26 N – 1'004.446,13 E (GPS)
Altura media (msnm):	2.549,75 m
Profundidad de la perforación:	147 m.
Profundidad entubada:	122 m.

Sistema de extracción:	Bomba Sumergible
Tubería de revestimiento:	6" Acero
Tubería de producción:	2.5" Acero
No de Medidor:	17071227
Unidad aprovechada:	Cuaternario

"(...)"

5.1 Pruebas de bombeo

Con la documentación allegada mediante radicado 2018ER43469 del 05 de marzo de 2018, se anexan los datos y resultados de una prueba de bombeo a caudal constante realizada el pasado 19 de diciembre de 2017, la cual contó con el acompañamiento de profesionales de la SDA; razón por la cual, es aceptada por ésta Autoridad Ambiental.

5.2 Usos del agua y cantidades requeridas

De acuerdo con la información presentada por el usuario en los formularios de Solicitud de Nueva Concesión de Aguas Subterráneas, el agua extraída del pozo profundo objeto de evaluación será empleada para uso Doméstico, Consumo Humano, Riego y Pecuário. Adicionalmente, en el mismo formulario (radicado 2018ER43469 del 05 de marzo de 2018), el señor Néstor Alfonso Fernández de Soto Valderrama, representante legal del establecimiento CLUB CAMPESTRE BELLAVISTA COLSUBSIDIO, manifiesta su interés por obtener un caudal correspondiente a 5.23 L/s durante 10 horas diarias para el pozo pz-11-0221, con lo cual se extraería un volumen total de 188.28 m³/día.

Servidumbre

El CLUB CAMPESTRE BELLAVISTA COLSUBSIDIO manifiesta, en el Formulario de Solicitud de Nueva de Concesión de Aguas Subterráneas que no requiere de servidumbre.

"(...)"

5.4. ANÁLISIS AMBIENTAL

"(...)"

Prueba de Bombeo

A través del radicado 2018ER43469 del 05 de marzo de 2018, el CLUB CAMPESTRE BELLAVISTA COLSUBSIDIO presentó los datos obtenidos durante la ejecución de las pruebas a caudal constante y escalonada para el pozo en evaluación. Es importante aclarar que junto a la documentación, el usuario anexó el análisis de los ensayos mencionados. A continuación, se hace una evaluación de los datos presentados.

La prueba de bombeo a caudal constante en el pozo pz-11-0221 se inició el día 19 de diciembre de 2017 siendo las 08:29 a.m. y terminó el día 21 de diciembre de 2017 siendo las 08:29 a.m., utilizando dos pozos de observación: el primero ubicado dentro del mismo predio del Club (pz-11-0033), a una distancia de 23.82 metros; el segundo, ubicado dentro del predio de Tennis Club (pz-11-0030), a una distancia de 199.06 metros. El abatimiento que se presentó con un tiempo de bombeo de 24 horas a un caudal de 5.23 L/s fue de 11.23 metros. La prueba de bombeo contó con el acompañamiento de

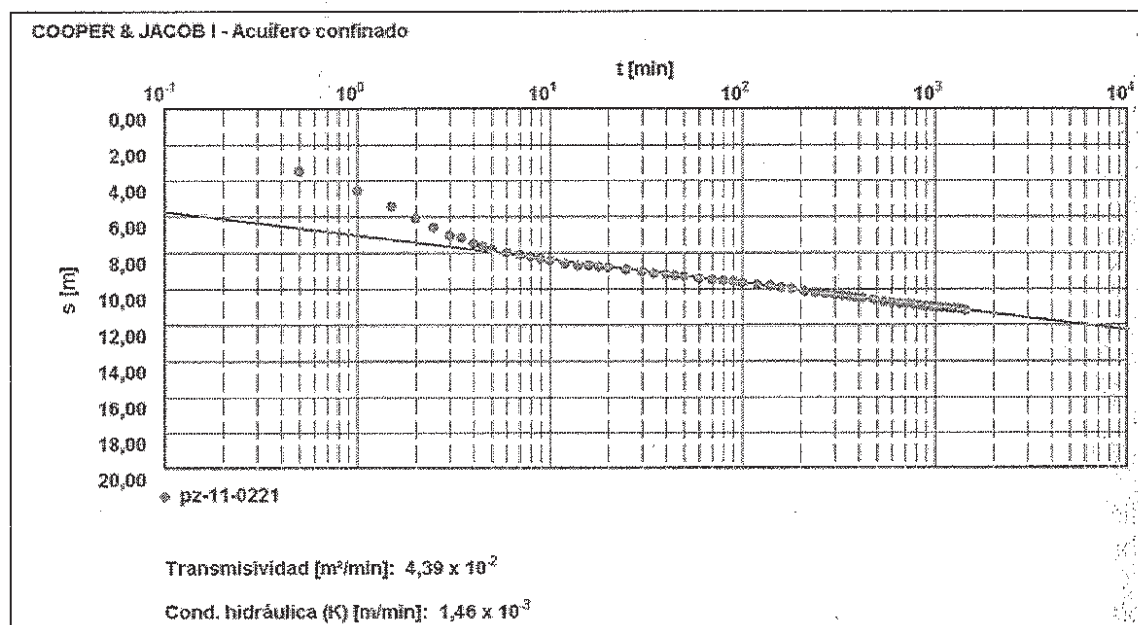
personal de la Secretaría Distrital de Ambiente. Verificando los datos de recuperación se encuentra que cerca del 96% del abatimiento total se recuperó pasadas 24 horas después de haber apagado el pozo (tabla 6). Los pozos de observación (pz-11-0033 y pz-11-0030) presentan fluctuación (descenso) durante las 24 horas que estuvo bombeándose el pozo pz-11-0221; sin que esto implique que exista un inconveniente en cuanto a la operación de los pozos de manera simultánea.

ÍTEM	BOMBEO	RECUPERACIÓN
Fecha de Inicio de la prueba	19-12-2017	20-12-2017
Nivel Estático (profundidad en m)*	20.64	-
Nivel Dinámico (profundidad en m)*	31.87	-
Abatimiento (metros)	11.23	-
Tiempo (minutos)*	1440	1440
Caudal de Explotación (LPS)	5.23	-
Capacidad específica l/s/m de abatimiento	0.4657	-
Nivel de Recuperación (profundidad en m)	-	21.09
Porcentaje de Recuperación	-	95.99

*Datos tomados a partir de la altura de la tubería de niveles (sin corrección)

Tabla 6. Información obtenida de la prueba de bombeo del pozo pz-11-0221

Con ayuda del software Aquitest, se realizó la interpretación de los datos medidos durante las pruebas de bombeo y recuperación en el pozo identificado con el código pz-11-0221, de cuyas gráficas (Figura 2) se pueden obtener los valores de transmisividad según el método de interpretación empleado:



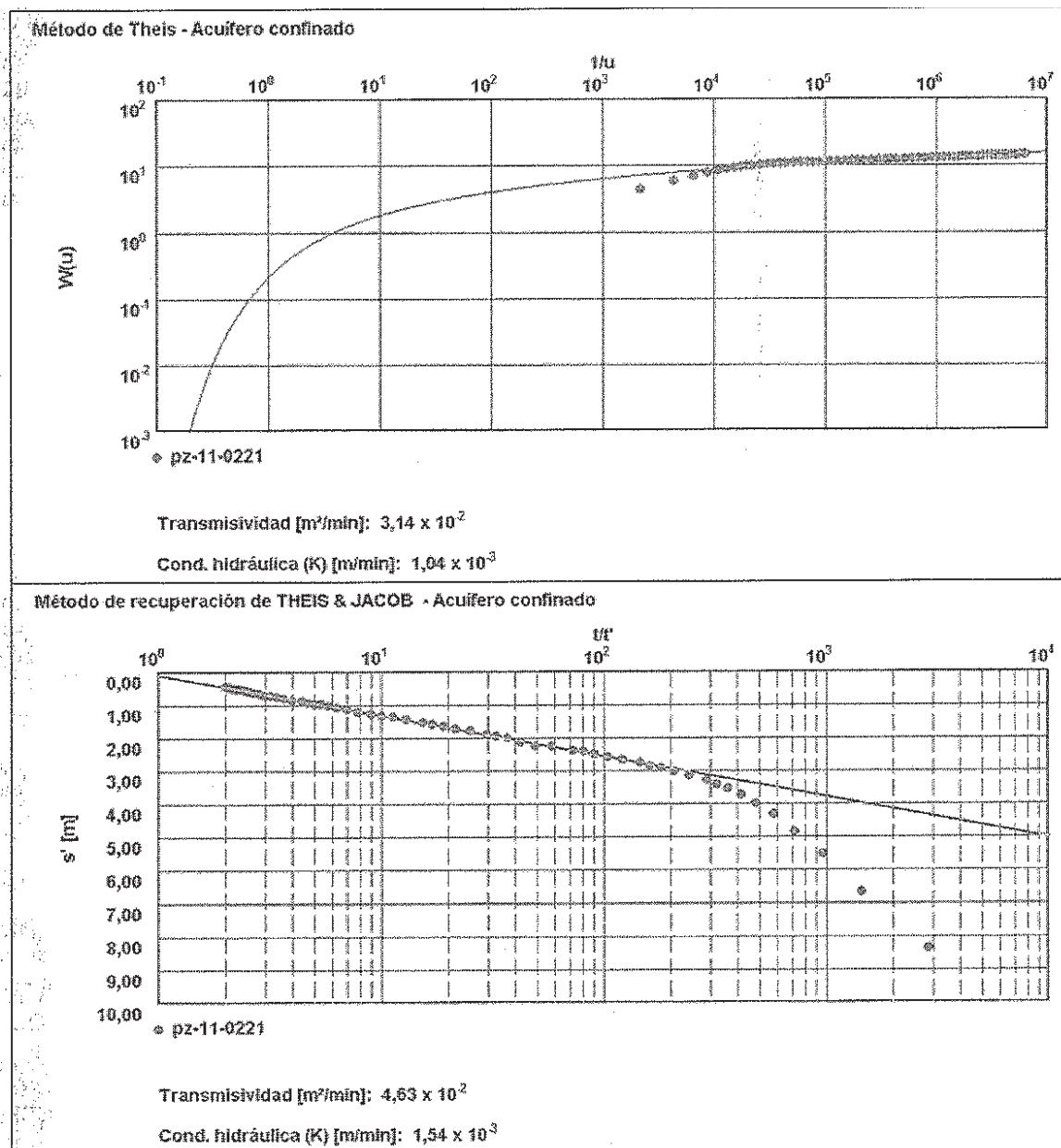


Figura 2. Curvas de interpretación de la prueba de bombeo a partir de los datos de bombeo y recuperación en el pozo pz-11-0221

La solución lineal del método Cooper & Jacob con los datos medidos en la fase de bombeo sugieren que, el área radial drenada durante el bombeo corresponde a un acuífero de extensión regional, en

la cual no se detectaron barreras ni límites hidrogeológicos durante el tiempo en el que transcurrió la prueba.

En la fase de recuperación, se observa una curva desplazada con respecto al abatimiento residual cero (0) que corta el eje t/t' cercano a 1, indicando una recuperación del acuífero confinado de acuerdo con la gráfica de anomalías registradas a partir de los datos de recuperación (Custodio, 1996).

De las gráficas presentadas en la figura 1 del presente documento, se puede observar que durante la toma de niveles hidrodinámicos en las fases de bombeo y recuperación del pozo pz-11-0221 se presenta una fluctuación regular en el valor de la profundidad de los niveles tomados, con las cuales se calculan los parámetros de transmisividad del acuífero de acuerdo al método de interpretación empleado (Tabla 7).

Método de Interpolación	Transmisividad		Conductividad Hidráulica	
	(m ² /mía)	(m ² /día)	(m/min)	(m/día)
Cooper & Jacob (Bombeo)	4.39×10^{-2}	63.22	1.46×10^{-3}	2.10
Theis (Bombeo)	3.14×10^{-2}	45.22	1.04×10^{-3}	1.50
Theis & Jacob (Recuperación)	4.63×10^{-2}	66.67	1.54×10^{-3}	2.22
Promedio	4.05×10^{-2}	58.37	4.28×10^{-3}	1.94

Tabla 7. Valores de transmisividad y conductividad hidráulica obtenidos para el pozo pz-11-0221

El cálculo de las características hidráulicas a partir de la prueba de bombeo a caudal constante indica una transmisividad promedio de 54.22 m²/día en la fase de bombeo y de 66.67 m²/día para la fase de recuperación. Con un caudal de bombeo promedio de 5.23 L/s se produjo un abatimiento total de 11.23 metros, lo cual arroja una capacidad específica de 0.4657 L/s/m de abatimiento. Estos valores son propios del acuífero cuaternario explotado por el pozo pz-11-0221 y son consecuencia de tener una transmisividad baja en el sector.

En cuanto a los datos obtenidos para la prueba de bombeo escalonada en el pozo de bombeo, la misma fue realizada el día 21 de diciembre de 2017 a las 08:30 a.m. Para el primer escalón, se presentó un nivel inicial de 21.09 metros y un nivel final de 26.60 metros para un caudal promedio de 3.11 LPS. Para el segundo escalón, un nivel inicial de 26.60 metros y finaliza en 31.75 metros, para un abatimiento total de 5.15 metros a un caudal de 5.66 LPS. En el tercer escalón se tuvo un nivel inicial de 31.75 metros y un nivel final de 34.20 metros para un abatimiento total de 2.45 metros a un caudal de 6.58 LPS. Para los datos de recuperación se tiene que el nivel inicial fue de 34.20 metros y el nivel final fue de 22.08 metros, para una recuperación de 12.12 metros de los 13.11 metros totales de descenso durante los cien (100) minutos que duró la fase de recuperación de la prueba escalonada (Figura 3).

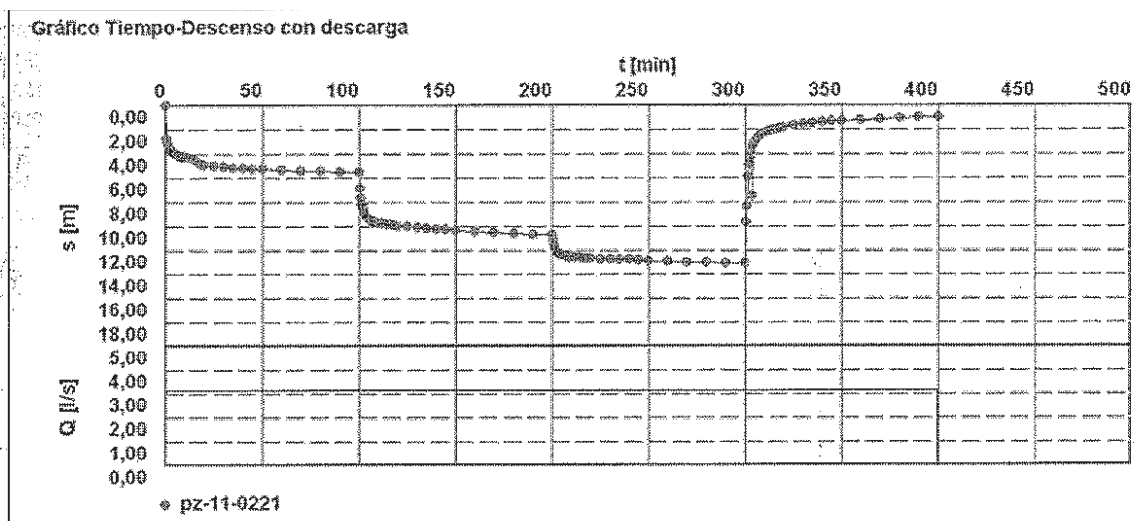


Figura 3. Gráfica de descenso vs tiempo de la prueba escalonada, pozo pz-11-0221

Considerando lo anterior y en aras de garantizarle al acuífero el suficiente tiempo de recuperación para volver a su estabilidad y amortiguar el flujo de agua, se concluye que el pozo se encuentra en capacidad de ser explotado a un caudal de 5.23 L/s bajo un régimen de bombeo de 10 horas para obtener el volumen de agua solicitado (188.28 m³/día). Es importante aclarar que, en caso de otorgarse la concesión de aguas subterráneas del pozo objeto de evaluación, el pozo identificado con el código pz-11-0033 (Colsubsidio No. 1) deberá continuar en su estado de sellamiento temporal para evitar incrementar la carga de explotación sobre el acuífero cuaternario teniendo en cuenta que presentan un diseño constructivo muy similar.

6.1.1. "(...)"

Análisis fisicoquímicos y bacteriológicos

El usuario remite mediante Radicado 2018ER43469 del 05 de marzo de 2018, el informe de análisis físico, químico y bacteriológico del agua cruda del pozo identificado con el código pz-11-0221, el cual se toma como referencia dentro de la evaluación de solicitud de nueva concesión de aguas subterráneas.

El día 26 de diciembre de 2017 siendo las 10:00 a.m. se realizó el muestreo de las aguas subterráneas del pozo en evaluación (pz-11-0221). Con la solicitud se anexan los resultados del análisis de los (14) parámetros fisicoquímicos y microbiológicos exigidos por la Resolución 250 de 1997. La toma de la muestra y análisis de la misma fue realizada por el laboratorio INSTITUTO DE HIGIENE AMBIENTAL S.A.S. el cual se encuentra acreditado por el IDEAM mediante Resolución 1883 del 09 de septiembre de 2015.

En lo referente al reporte del análisis fisicoquímico y bacteriológico, en la tabla 10 del presente documento se relacionan los parámetros exigidos por la Resolución 250 de 1997 con sus respectivos resultados.

Parámetro	Valor Obtenido	Unidades
Coliformes totales	< 1.0	NMP/100 ml
Coliformes fecales*	< 1.0	NMP/100 ml
Conductividad	302.0	us/cm
pH	6.65	Unidades
Temperatura	20.2	°C+
Oxígeno disuelto	3.53	mg/L-O ₂
Aceites y grasas	< 1.0	mg/L
Alcalinidad	88.0	mg/L CaCO ₃
DBO ₅	16.6	mg/L-O ₂
Dureza total	33.2	mg/L CaCO ₃
Ortofosfatos	0.343	mg/L PO ₄
Hierro	2.09	mg/L Fe
Sólidos suspendidos totales	162.0	mg/L
Nitrato Amoniacal	< 0.10	mg/L
Salinidad	0.113	mg/L

* Parámetro NO solicitado en la Resolución 250 de 1997

Tabla 10. Consolidado del reporte realizado por el laboratorio INSTITUTO DE HIGIENE AMBIENTAL S.A.S. remitido por el CLUB CAMPESTRE BELLAVISTA COLSUBSIDIO, radicado 2018ER43469

Referente a la caracterización fisicoquímica y bacteriológica presentada por el CLUB CAMPESTRE BELLAVISTA COLSUBSIDIO se puede concluir que cumplen en su totalidad con los estándares exigidos por esta Autoridad Ambiental debido a que se reportan todos los parámetros exigidos por la Resolución 250 de 1997; adicionalmente, se presentan los resultados del análisis en el Formato Único para Análisis-Fisicoquímicos.

No obstante lo anterior, el reporte del Instituto de Higiene Ambiental S.A.S. indica que el parámetro Nitrógeno Amoniacal fue subcontratado, sin presentar evidencia del laboratorio que realizó su análisis. En relación a lo anterior, el usuario deberá presentar el reporte del laboratorio subcontratado que realizó el análisis del parámetro mencionado.

Niveles estáticos y dinámicos

El usuario para el pozo pz-11-0221 presentó diligenciado, dentro de la documentación de solicitud de nueva concesión, el formulario de Niveles y Caudales del Banco Nacional de Datos Hidrogeológicos – BNDH, cuyos resultados se resumen a continuación (Tabla 11):

Nivel	Fecha	Profundidad Nivel (m)	Caudal (l/s)	Tiempo de Bombeo (min)	Método de Medida
Estático	19/12/2017 08:00 a.m.	20.64	N.A.	0	Sonda Eléctrica
Dinámico	20/12/2017 08:00 a.m.	31.87	4.82	1440	Sonda Eléctrica

Tabla 11. Datos obtenidos de la toma de niveles hidrodinámicos para el pozo Club Bellavista No. 2 (pz-11-0221)

En cuanto a la toma de caudales se hizo de manera volumétrica haciendo uso del contador instalado a la boca del pozo obteniendo como resultado un caudal promedio de 5.23 L/s para el pozo pz-11-0221.

Analizando los datos de los niveles hidrodinámicos históricos en el sector, se puede concluir que los mismos han presentado descensos y ascensos considerables; por lo cual, fue necesario requerir la instalación del Data Logger en el pozo pz-11-0221 para tener en observación continua las fluctuaciones que puede experimentar el nivel en la captación mencionada.

Programa de Uso Eficiente y Ahorro del agua

Dentro de la documentación presentada por el CLUB CAMPESTRE BELLAVISTA COLSUBSIDIO para el pozo en evaluación (pz-11-0221), en el radicado 2018ER43469 del 05 de marzo de 2018 se presentó completo el Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua, para la solicitud de concesión de aguas subterráneas. Según dicho documento, el agua extraída del pozo mencionado se utilizará para uso doméstico (incluyendo el consumo humano), riego y recreativo.

Ahora bien, la Ley 373 de 1997 establece, entre otros, que el Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua PUEAA puede ser presentado durante el primer año de concesión de aguas subterráneas, el cual debe implementarse a lo largo de los primeros cinco (5) años de concesión.

Dentro de las actividades planteadas en el PUEAA presentado, se destacan las siguientes actividades:

Buenas prácticas de Ingeniería: se realizará la migración paulatina por dispositivos sanitarios que requieran menos agua para su correcto funcionamiento; a través de fluxómetros, perlizadores, asistidos por presión, etc., en lavamanos, sanitarios y orinales.

Monitoreo de Fugas: conformación de cuadrilla de mantenimiento periódico para la verificación de las instalaciones y la detección de fugas en el menor tiempo posible.

Aprovechamiento y Reutilización de las Aguas Lluvias: uso de agua lluvia captada a través de las cubiertas existentes en el Club para su posterior empleo en el riego de jardines, canchas de fútbol y lavado del centro de acopio de residuos sólidos; volumen de agua que se pretende cuantificar para verse representada objetivamente en los avances de cumplimiento del PUEAA.

Plan de Educación y Capacitación Ambiental: sensibilizar a todas las personas que hacen uso de los servicios hídricos en el Club con el fin de generar una cultura de apropiación para el cuidado de los recursos naturales, incentivando su ahorro y uso eficiente.

Adicionalmente, se presenta el cronograma quinquenal discriminado de manera anual con cada una de las actividades proyectadas a realizar (Figura 6); entre las cuales se destacan capacitaciones, seguimiento a la reducción de pérdidas y metas de reducción de consumo, proyecto de sustitución de sistemas ahorradores. Se aclara que el cumplimiento anual de la caracterización fisicoquímica y microbiológica del agua no se debe contemplar como “ítems” a realizar dentro del PUEAA, debido a que éstos constituyen cumplimientos normativos en caso de otorgarse la concesión de aguas subterráneas.

“(…)

Pago por evaluación

Mediante radicado 2018ER43469 del 05 de marzo de 2018, la Caja Colombia de Subsidio Familiar – COLSUBSIDIO, envía imagen escaneada del recibo de pago por concepto de **solicitud de concesión de aguas subterráneas**, con del recibo de pago N° 3977215 del 28 de febrero de 2018 por valor de \$ 3.118.518 mcte.

Para realizar la liquidación se incluyó el valor del predio objeto del proyecto registrado en el certificado catastral del predio identificado con la nomenclatura urbana AK 45 N°245-91 y CHIP AAA0224OXZE (Figura 7).

“(…)

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 5589 de 2011, los profesionales del área técnica del grupo de aguas subterráneas procedieron a realizar la verificación de la información reportada por el usuario, con la finalidad de constatar el valor de pagado y reportado por el usuario en el radicado 2018ER43469 y la liquidación realizada mediante el “Aplicativo para liquidación del servicio de evaluación de los trámites de la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo”. A continuación, se presenta la liquidación del pago por permiso de Concesión de aguas subterráneas evaluación, teniendo en cuenta el valor del predio registrado en el certificado catastral para el año 2018 (Figura 8).

(…)

Con base en lo anterior, se solicitará al área financiera de la SDA, realizar los trámites pertinentes para hacer devolución \$2810 a la Caja Colombia de Subsidio Familiar COLSUBSIDIO.

(…)

Aspectos generales

Sistema de Medición

El pozo identificado con el código pz-11-0221 cuenta con un medidor de volumen instalado en boca de la captación (No. 17071227) el cual cumple con las especificaciones establecidas por el ICONTEC en su norma NTC 1063:1:2007 (Resolución SDA 3859 del 06/12/2007) debido a que se trata de un instrumento calibrado, según lo estipula el radicado 2018ER43469 del 05 de marzo de 2018 (certificado de calibración SM.LMAM.0673.2017), actividad llevada a cabo por la empresa SERVIMETERS S.A.S. el día 15 de diciembre de 2017, reportando un error del 0.70% y, como resultado de la misma, la calibración del equipo es CONFORME, dando cumplimiento a la Norma NTC 1063-1.2007.

SERVIMETERS S.A.S. se encuentra acreditado ante el ONAC con el certificado de acreditación 11-LAC-023, otorgada el día 02 de diciembre de 2011 cuya fecha de renovación se dio a partir del día 02 de diciembre de 2014 hasta el 01 de diciembre de 2019.

Sistema Data Logger o Diver

En la documentación presentada mediante radicado 2018ER43469 del 05 de marzo de 2018 se adjunta Acta de instalación de Data Logger del día 15 de diciembre de 2017 por parte de la empresa Arturo Lizarazo y Cia S.A.S.

En el acta mencionada se informa que el instrumento instalado corresponde a un Data Logger marca Eno Scientific modelo Well Watch 670 con serial 368 con capacidad para medir datos entre una profundidad mínima de 19.00 metros hasta una profundidad máxima de 50.00 metros y una periodicidad de almacenamiento de datos cada 30 minutos de manera continua.

Índice de Riesgo de Calidad de Agua – IRCA

A través del radicado objeto de evaluación, el usuario adjunta la notificación de tres (03) certificados del Índice de Riesgo de Calidad de Agua – IRCA emitidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. para los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2017; en los cuales se informa que, una vez analizada la muestra de agua tomada del sistema de abastecimiento existente en el CLUB CAMPESTRE BELLAVISTA COLSUBSIDIO se establece que **no** existe riesgo; en cuyo caso, el agua es apta para consumo humano (Resolución 2115 de 2007).

Materialización de la Nivelación y Georreferenciación

Dentro de la documentación presentada por el usuario en el radicado objeto de la presente evaluación, se adjunta evidencia fotográfica de la placa de materialización de la nivelación y georreferenciación del pozo identificado con el código pz-11-0221; en la cual se evidencia, el código de identificación y las coordenadas geográficas de la captación.

(...)

7. CONCLUSIONES

NORMATIVIDAD VIGENTE	CUMPLIMIENTO
CUMPLE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA CONCESIÓN DE AGUA SUBTERRÁNEA	SI
SE "(...)	

Se considera técnicamente viable otorgar por cinco (5) años la concesión de aguas subterráneas solicitada por la CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO – CLUB CAMPESTRE BELLAVISTA para el pozo identificado con código pz-11-0221, localizado en la Avenida Carrera 45 No. 245 – 91 en la localidad de Suba, hasta por un volumen de 188.3 m³/día con un caudal promedio de 5.23 L/s bajo un régimen de bombeo diario de 10 horas. El agua extraída de la captación mencionada podrá ser utilizada únicamente para uso doméstico (incluyendo el consumo humano), riego, recreativo y pecuario (patos).

(...)"

III. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Que de acuerdo con lo anterior, se establece que existe viabilidad técnica de acceder a la solicitud de concesión de aguas subterráneas a favor de la corporación **CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR "COLSUBSIDIO"**, identificada con Nit. 860.007.336-1, para el pozo identificado con el código Pz-11-0221, ubicado en la Avenida Carrera 45 No. 246 A – 45, localidad de Suba del Distrito Capital; y que por ende es procedente pasar a determinar si se dan los supuestos de orden jurídico, con el fin de definirse la procedencia de otorgar la concesión.

Que revisada la solicitud presentada por el usuario, se establece que cumple con las normas que regulan la solicitud de concesión de aguas subterráneas, que se presentaron todos los documentos y estudios requeridos para la evaluación tanto técnica como jurídica de la solicitud, que una vez evaluada por el área técnica de la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo, se dio viabilidad técnica, y que se ha adelantado por parte de esta Entidad, el trámite que señala el Decreto 1076 de 2015, para el otorgamiento de dicha solicitud; concluyéndose de esta manera que es jurídicamente procedente que esta Secretaría otorgue a la corporación **CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR "COLSUBSIDIO"**, identificada con Nit. 860.007.336-1, la concesión de aguas subterráneas para el pozo identificado con el código Pz-11-0221, ubicado en la Avenida Carrera 45 No. 246 A – 45, localidad de Suba del Distrito Capital, con coordenadas planas N: 1'025.089, 26 – E: 1'004.446, 13 (GPS). El agua extraída de la captación mencionada podrá ser utilizada únicamente para **consumo doméstico (incluyendo el consumo humano), riego, recreativo y pecuario (patos)**, por el término de cinco (5) años.

Que así mismo es procedente indicar, que en el **Concepto Técnico de Evaluación No. No. 08786 del 19 de julio de 2018**, (2018IE142255), se establecieron unas obligaciones y requerimientos al usuario como requisito previo para la ejecución de la concesión de aguas subterráneas, y que se encuentran relacionadas en el punto 8. del citado concepto, a las que se debe dar cumplimiento dentro del término de los treinta (30) días calendario, siguientes a la ejecutoria de este acto administrativo, so pena a que se proceda a declarar

la caducidad de la concesión; además del cumplimiento de las obligaciones durante la ejecución de la concesión.

Que se advierte expresamente a la corporación **CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR "COLSUBSIDIO"**, que el agua subterránea concesionada a través de este acto administrativo solo puede ser utilizada para **consumo doméstico (incluyendo el consumo humano), riego, recreativo y pecuario (patos)**, y que, en caso de requerirse para otro uso, se deberá tramitar la modificación de la concesión y será la autoridad ambiental quien evaluará y determinará si es procedente.

Que las decisiones tomadas en este acto administrativo, además de la suficiente motivación técnica, cuenta con el siguiente soporte normativo:

1. Fundamentos Constitucionales

Que la regulación constitucional de los recursos naturales en Colombia, se estructura a partir de la duplicidad del concepto de protección el cual es atribuido al Estado y a los particulares como lo describe el artículo 8 de la Carta Política de 1991, configurando su axioma que propende por el resguardo de los componentes que integran la Biodiversidad Biológica, formándose una garantía supralegal cuya exigibilidad se concentra a través de mecanismos jurídicos que se orientan en la defensa y restablecimiento de estos recursos.

Que el artículo 58 de la Constitución Política de Colombia establece que la propiedad es una función social que implica obligaciones y que, como tal, le es inherente una función ecológica.

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 79 consagra el derecho a gozar de un ambiente sano, y establece que 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 el artículo 80 de la Carta Magna determina que *"El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución..."*.

2. Fundamentos Legales

Que el artículo 62 del Decreto - Ley 2811 de 1974 establece que *"Serán causales generales de caducidad las siguientes; aparte de las demás contempladas en las leyes:*

- a.- La cesión del derecho al uso del recurso, hecha a terceros sin autorización del concedente.*
- b.- El destino de la concesión para uso diferente al señalado en la resolución o en el contrato;*
- c.- El incumplimiento del concesionario a las condiciones impuestas o pactadas*

- d.- El incumplimiento grave o reiterado de las normas sobre preservación de recursos, salvo fuerza mayor debidamente comprobadas, siempre que el interesado de aviso dentro de los quince días siguientes al acaecimiento de la misma;
- e.- No usar la concesión durante dos años;
- f.- La disminución progresiva o el agotamiento del recurso;
- g.- La mora en la organización de un servicio público o la suspensión del mismo por término superior a tres meses, cuando fueren imputables al concesionario;
- h. Las demás que expresamente se consignent en la respectiva resolución de concesión o en el contrato...”.

Que el artículo 89 del Decreto - Ley 2811 de 1974 indica que “La concesión de un aprovechamiento de aguas estará sujeta a las disponibilidades del recurso y **a las necesidades que imponga el objeto para lo cual se destina**”. (Negrilla fuera de texto).

Que el artículo 92 del mismo Decreto – Ley, determina que para poder otorgar la concesión deberá sujetarse a condiciones especiales previamente determinadas para defender las aguas, lograr su conveniente utilización y el cumplimiento de los fines de utilidad pública e interés social inherente a su utilización.

Que el artículo 149 del Decreto Ley 2811 de 1974, establece que son aguas subterráneas, así: “Para los efectos de este título, se entiende por aguas subterráneas las subálveas y las ocultas debajo de la superficie del suelo o del fondo marino que brotan en forma natural, como las fuentes y manantiales captados en el sitio de afloramiento, o las que requieren para su alumbramiento obras como pozos, galerías filtrantes u otras similares.”

Que el artículo 151 del Decreto Ley 2811 de 1974 establece: “El dueño, poseedor o tenedor tendrá derecho preferente en el aprovechamiento de las aguas subterráneas existentes en su predio, de acuerdo con sus necesidades. Se podrá otorgar concesión de aprovechamiento de aguas subterráneas en terreno distinto al del peticionario, para los usos domésticos y de abrevadero, previa la constitución de servidumbres, cuando se demuestre que no existen en el suyo en profundidad razonable y cuando su alumbramiento no contraviene alguna de las condiciones establecidas con este título.”

Que el artículo 152 ibídem: “Cuando se compruebe que las aguas del subsuelo de una cuenca o de una zona se encuentra en peligro de agotamiento o de contaminación o en merma progresiva y sustancial en cantidad o calidad, se suspenderá definitiva o temporalmente el otorgamiento de nuevas concesiones en la cuenca o zona; se podrá decretar la caducidad de las ya otorgadas o limitarse su uso, o ejecutarse, por cuenta de los usuarios, obras y trabajos necesarios siempre que medie el consentimiento de dichos usuarios, y si esto no fuere posible, mediante la ejecución de la obra por el sistema de valorización” en concordancia con el numeral 1 del artículo 2.2.3.1.11.2 del Decreto 1076 de 2015.

Que el artículo 153 ibídem: “Las concesiones de aprovechamiento de aguas subterráneas podrán ser revisadas o modificadas o declararse su caducidad, cuando haya agotamiento de tales aguas o las circunstancias hidrogeológicas que se tuvieron en cuenta para otorgarlas hayan cambiado sustancialmente.”

Que de otra parte, el artículo 2.2.3.2.2.5 del Decreto 1076 de 2015 establece: **Usos** “No se puede derivar aguas fuentes o depósitos de aguas de dominio público, ni usarlas para ningún objeto, sino con arreglo a las disposiciones del Decreto - Ley 2811 de 1974 y del presente reglamento.”

Que así mismo, atendiendo lo dispuesto con los artículos 2.2.3.2.5.3 y 2.2.3.2.6.4 del Decreto 1076 de 2015, se tiene que toda persona natural o jurídica, pública o privada, requiere concesión o permiso para hacer uso de las aguas públicas o sus cauces.

“Artículo 2.2.3.2.2.5.- Usos. - No se puede derivar aguas, fuentes o depósitos de agua de dominio público, ni usarlas para ningún objeto, sino con arreglo a las disposiciones del Decreto Ley 2811 de 1974 y del presente reglamento.”

Artículo 2.2.3.2.7.1.- Disposiciones comunes. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, requiere concesión para obtener el derecho al aprovechamiento de las aguas para los siguientes fines (...)

Que de acuerdo con el artículo 2.2.3.2.8.6 ibídem, toda concesión implica para el beneficiario, como condición esencial para su subsistencia, la inalterabilidad de las condiciones impuestas en la respectiva resolución. Cuando el concesionario tenga necesidad de efectuar cualquier modificación en las condiciones que fija la Resolución respectiva, deberá solicitar previamente la autorización correspondiente, comprobando la necesidad de la reforma.

Que el inciso 2 del artículo 107 de la Ley 99 de 1993 establece: “...Las normas ambientales son de orden público y no podrán ser objeto de transacción o de renuncia a su aplicación por las autoridades o por los particulares...”.

Que el artículo 66 de la Ley 99 de 1993, en concordancia con los artículos 2.2.2.3.1.2 y 2.2.9.7.2.2, del Decreto 1076 de 2015 confiere competencia a:

“Artículo 66°.- Competencia de Grandes Centros Urbanos. Los municipios, distritos o áreas metropolitanas cuya población urbana fuere igual o superior a un millón de habitantes (1.000.000) ejercerán dentro del perímetro urbano las mismas funciones atribuidas a las corporaciones autónomas regionales, en lo que fuere aplicable al medio ambiente urbano...”

“Artículo 2.2.2.3.1.2. Autoridades ambientales competentes (...)

3. Los municipios, distritos y áreas metropolitanas cuya población urbana sea superior a un millón (1.000.000) de habitantes dentro de su perímetro urbano en los términos del artículo 66 de la Ley 99 de 1993 (...)”

“Artículo 2.2.9.7.2.2.- Autoridades ambientales competentes. Son las Corporaciones Autónomas Regionales, las Corporaciones para el Desarrollo Sostenible, los Grandes Centros Urbanos a los que se refiere el artículo 66 de la Ley 99 de 1993, los establecimientos públicos ambientales creados en virtud del artículo 13 de la Ley 768 de 2002, y Parques Nacionales Naturales de Colombia, creada por el Decreto Ley 3572 de 2011, siempre y

cuando corresponda a los usos permitidos en las áreas que integran el Sistema de Parques Nacionales Naturales.”

Que en el mismo sentido, el numeral 9° del artículo 31 de la Ley 99 de 1993 establece como función de la Autoridad Ambiental: *“Otorgar concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente o los recursos naturales renovables. Otorgar permisos y concesiones para aprovechamientos forestales, **concesiones para el uso de aguas subterráneas y superficiales** y establecer vedas para la caza y pesca deportiva.”* (Negrilla ajena al texto).

IV. COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

Que mediante el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, se modificó la estructura de la Alcaldía Mayor de Bogotá y se transformó el Departamento Técnico Administrativo de Medio Ambiente DAMA, en la Secretaría Distrital de Ambiente, a la que se le asignó entre otras funciones, la de elaborar, revisar y expedir los actos administrativos por medio de los cuales se otorguen o nieguen las licencias ambientales y demás instrumentos de manejo y control ambiental de competencia de este ente administrativo, así como los actos administrativos que sean necesarios para adelantar el procedimiento que tenga como fin el licenciamiento ambiental y demás autorizaciones ambientales.

Que en virtud del Decreto Distrital 109 del 16 de marzo de 2009, modificado parcialmente por el Decreto 175 del 04 de mayo de 2009, se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente, asignando las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones, dentro de las cuales, está la de suscribir los actos administrativos por medio de los cuales la Secretaría otorga, concede, niega, modifica los permisos y/o autorizaciones ambientales.

Que finalmente, mediante el numeral 1 del artículo 3 de la Resolución No. 01466 del 24 mayo de 2018, el Secretario Distrital de Ambiente delegó en la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo, la proyección y expedición de los actos administrativos relacionados con el objeto, funciones y naturaleza de la Subdirección y que se enumeran a continuación:

“1. Expedir los actos administrativos que otorguen y/o nieguen permisos, concesiones, autorizaciones, modificaciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones de carácter ambiental permisivo.”

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Otorgar a la **CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR "COLSUBSIDIO"**, identificada con Nit. 860.007.336-1, a través del su representante legal el

señor **NÉSTOR ALFONSO FERNÁNDEZ DE SOTO VALDERRAMA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.153.650 de Bogotá, o quien haga sus veces, concesión de aguas subterráneas, para uso del agua que se deriva del pozo identificado con el código PZ-11-0221, con coordenadas planas N: 1'025.089, 26 – E: 1'004.446, 13 (GPS), hasta por un volumen de 188.3 m³/día, con un caudal promedio de 5.23 L/s, bajo un régimen de bombeo diario de 10 horas. El agua extraída de la captación mencionada podrá ser utilizada únicamente para **uso doméstico (incluyendo el consumo humano), riego, recreativo y pecuario (patos)**, localizado en la Avenida Carrera 45 No. 245 - 91 de la localidad de Suba del Distrito Capital, lugar donde funciona el centro social y recreativo **CLUB CAMPESTRE BELLAVISTA**, por las razones expuestas en la parte motiva de esta resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO. - La concesión se otorga por el término de cinco (5) años contados a partir de la ejecutoria de esta Resolución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - El beneficio para el cual se otorga la presente concesión será exclusivo para **uso doméstico (incluyendo el consumo humano), riego, recreativo y pecuario (patos)**.

ARTÍCULO SEGUNDO. – El **Concepto Técnico No. 08786 del 19 de julio de 2018**, por medio de los cuales se realizó la evaluación de la solicitud de Concesión de aguas subterráneas, hace parte integral del presente acto administrativo y deberá ser entregado al momento de la notificación de esta resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - La corporación **CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR "COLSUBSIDIO"**, identificada con Nit. 860.007.336-1, debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. El usuario deberá llegar a la Secretaría Distrital de Ambiente de manera trimestral, copia del certificado del Índice de Riesgo de Calidad de Agua – IRCA-, emitido por la Secretaría de Salud.
2. Presentar anualmente la caracterización fisicoquímica y bacteriológica de los 14 parámetros consignados en la Resolución 250 de 1997 o la que la modifique y/o sustituya. El laboratorio que realice la toma de la muestra deberá estar acreditado por el IDEAM para este tipo de muestreo, de igual forma dicho laboratorio deberá estar acreditado para cada parámetro que se analice.
3. Presentar anualmente el reporte de niveles hidrodinámicos para el pozo pz-11-0221, en cumplimiento de la Resolución 250/97, la que la modifique y/o sustituya con el fin de monitorear el comportamiento del acuífero ante la extracción de agua. Los niveles deben ser tomados por personal calificado en el área de la geología o la ingeniería, que cuente con tarjeta profesional y con los equipos necesarios. Los

resultados de la toma de niveles deberán ser allegados a esta Entidad en el Formato Único para medición de Niveles Estáticos correctamente diligenciado.

4. Presentar anualmente un informe de avance indicando el cumplimiento de las actividades señaladas en el Programa de uso eficiente y ahorro del agua.
5. El usuario deberá presentar a la Secretaría Distrital de Ambiente de manera trimestral el reporte de consumo de agua del pozo profundo, discriminado de manera mensual.
6. Velar por el correcto funcionamiento de los medidores, garantizando la veracidad de las lecturas reportadas por éstos, recae única y exclusivamente sobre el concesionario. Por lo cual, con una periodicidad de 2 años, se deben allegar las curvas de calibración del medidor instalado a boca del pozo, expedida por un laboratorio acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio y/o el Enté que ésta designe, en el documento allegado se debe señalar que el porcentaje de error es menor del 5% y que el aparato de medición cumple con lo exigido por la NTC: 1063:2007.
7. Desde el punto de vista técnico las condiciones de aprovechamiento de aguas subterráneas podrán ser revisadas, modificadas o incluso se puede solicitar la caducidad de una concesión cuando exista agotamiento – contaminación de los acuíferos o cuando las condiciones hidrogeológicas que se tuvieron en cuenta para otorgarla cambien sustancialmente, o que a partir de un mejor conocimiento de los acuíferos a través de estudios realizados en el área se llegue a esta conclusión.
8. Ejecutar las acciones necesarias para mantener el pozo en condiciones sanitarias óptimas, con el fin de no poner en riesgo de contaminación el recurso hídrico que es utilizado por otros usuarios en lo sucesivo. Dentro de este compromiso el usuario debe garantizar que en un radio mínimo de dos metros no se ubiquen residuos sólidos, líquidos o materias primas que puedan ser potenciales fuentes de contaminación para el agua del pozo.

PARAGRAFO PRIMERO. - La corporación **CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR "COLSUBSIDIO"**, identificada con Nit. 860.007.336-1, deberá cumplir con los siguientes requerimientos en un término de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación del presente acto administrativo.

1. Reporte del laboratorio subcontratado que realizó el análisis del parámetro Nitrato Amoniacal junto con su respectiva acreditación por parte del IDEAM.

2. Presentar la información recolectada por el Data Logger o Diver en medio magnético y seguirla remitiendo mensualmente a esta Autoridad Ambiental, en formato Excel. Es necesario que se presente, en la primera entrega, la información que se relaciona a continuación a fin de verificar la manera como fueron compensados los datos para realizar su correcta interpretación:

- Nivel estático en el pozo el día de la instalación del Data-Logger.
- Nivel estático de la última medición del nivel.
- Presión del Diver.
- Presión y profundidad de instalación del Baro.

3. Presentar todos los archivos de soporte (base y rever), equivalentes al levantamiento por topografía convencional, para revisión de la información georreferenciada y las coordenadas en medio digital.

PARAGRAFO SEGUNDO. - El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo dará lugar a que se declare la caducidad de la concesión.

ARTÍCULO CUARTO.- En virtud de lo señalado en el artículo 7° de la Resolución 5589 de 2011, o la norma que la sustituya o modifique, el concesionario deberá presentar a la Secretaría Distrital de Ambiente de forma anual a partir de la ejecutoria de la presente Resolución, la información idónea que demuestre el valor del proyecto, obra o actividad que conforma su base gravable para el cobro por servicio de evaluación y seguimiento ambiental, para lo cual diligenciará el formulario implementado por la Secretaría y anexará los documentos que soporten los mismos.

ARTÍCULO QUINTO. - Se prohíbe la cesión de la concesión y cualquier modificación a la misma sin autorización expedida por funcionario competente de la Secretaría Distrital de Ambiente -SDA-, la cual deberá ser otorgada de manera previa.

ARTÍCULO SEXTO. - Serán causales de caducidad de la concesión por vía administrativa, además del incumplimiento de las condiciones de que trata la presente Resolución, especialmente las consagradas en los artículos primero, segundo y tercero, y las contempladas en el artículo 62 del Decreto Ley 2811 de 1974.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - Las condiciones de aprovechamiento de aguas subterráneas impuestas a través del presente Acto Administrativo podrán ser revisadas, modificadas o caducadas por la Secretaría Distrital de Ambiente -SDA-, cuando haya agotamiento de tales aguas o cuando las circunstancias hidrológicas que se tuvieron en cuenta para otorgarlas hayan cambiado sustancialmente, lo anterior, en concordancia con el artículo 153 del Decreto Ley 2811 de 1974.

ARTÍCULO OCTAVO. - De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.3.2.8.6 del Decreto 1076 de 2015, toda concesión implica para el beneficiario, como condición esencial para su subsistencia, la inalterabilidad de las condiciones impuestas en esta Resolución. Cuando el concesionario tenga necesidad de efectuar cualquier modificación en estas, deberá solicitar y obtener la aprobación correspondiente, y justificar para ello la necesidad de la reforma.

ARTÍCULO NOVENO. - De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.3.2.8.4 del Decreto 1076 de 2015, el concesionario podrá solicitar prórroga de esta concesión, durante el último año de vigencia, para lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos por esta Secretaría para el trámite, los cuales se encuentran en la página web de esta Entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO. - El valor de la tasa por concepto de aprovechamiento de aguas subterráneas del pozo identificado con el código Pz-11-0221, se calculará de conformidad con lo reglamentado en el Decreto 155 de 2004, la Resolución 240 de 2004 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, hoy, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el Decreto 4742 de 2005 y las demás normas que adopten o modifiquen esta metodología.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Para efectos de la liquidación de la tasa por uso de aguas, el concesionario deberá registrar mensualmente (entiéndase el 28, 30 o 31 de cada mes según sea el caso) el volumen consumido y radicar los resultados en esta Entidad trimestralmente en el formato de autoliquidación, dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente del vencimiento de cada trimestre – enero, - abril, - julio y -octubre.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - En caso de no enviar la información a que hace referencia el parágrafo primero de este artículo, el cobro se hará por el caudal concesionado, de acuerdo a lo establecido en el Parágrafo del artículo 12 del Decreto 155 del 2004, modificado por el Decreto 4742 de 2005.

PARÁGRAFO TERCERO. - El concesionario deberá cancelar dentro del plazo establecido en la cuenta de cobro a órdenes de la Tesorería Distrital, el valor correspondiente a la tasa por uso. Una vez vencido este plazo la Entidad podrá cobrar los créditos que le sean exigibles a través de la Jurisdicción Coactiva.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - De conformidad con el alcance del artículo 2.2.3.2.9.10 del Decreto 1076 de 2015, el beneficiario de la presente concesión deberá publicar el encabezamiento y la parte resolutive de esta Resolución, en el Registro Distrital de la Imprenta Distrital, la cual se encuentra ubicada en la Calle 11 Sur No. 1 – 60 Este de esta ciudad.

PARÁGRAFO. - Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la ejecutoria de esta Resolución, el concesionario deberá presentar ante Secretaría Distrital de Ambiente, el recibo de pago de la publicación en el Registro Distrital. Igualmente, en un

... término de diez (10) días hábiles contados a partir de la publicación en el Registro Distrital, deberá allegar un ejemplar de este, con destino al expediente **No. DM-01-CAR-13682**.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Se advierte expresamente a la Concesionaria que la Secretaría Distrital de Ambiente -SDA- supervisará el estricto cumplimiento a las obligaciones contenidas en la presente Resolución, y que el incumplimiento de las mismas será considerado como una infracción ambiental en los términos previstos en el artículo 5 de la Ley 1333 de 2009, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Notificar el contenido del presente Auto a la corporación **CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR "COLSUBSIDIO"**, a través del señor **NÉSTOR ALFONSO FERNÁNDEZ DE SOTO VALDERRAMA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.153.650 de Bogotá, en su condición de Representante Legal o quien haga sus veces, o su apoderado debidamente identificado, en la Calle 26 No. 25-50 Piso 9 de esta ciudad.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín que para el efecto disponga la Secretaría. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 99 de 1993.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. - Comunicar el contenido de la presente resolución a la Subdirección Financiera de esta Entidad, para lo de su competencia.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. - Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, con el lleno de los requisitos legales previstos en los artículos 76 y 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los quince (15) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).

DIANA ANDREA CABRERA TIBAQUIRÁ
SUBDIRECCIÓN DE RECURSO HÍDRICO Y DEL SUELO

Resolución Número 538 (Agosto 27 de 2018)

**Por la cual se adopta: el Plan de Cultura y
Sensibilización del Sistema de Gestión de
Seguridad de la Información - SGSI**

**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 párrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar 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 el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones emitió el Decreto 1008 de 2018, por el cual establece los lineamientos generales de la política de gobierno digital.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Adopta el siguiente documento con el código y versión registrados a continuación

Código	Versión	Nombre
T-DT-007	0	Plan de Cultura y Sensibilización del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI

ARTÍCULO 2º: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dada en Bogotá, a los veintisiete (27) días del
mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).**

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación



	TÍTULO: PLAN DE CULTURA Y SENSIBILIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-007	Versión: 0	Fecha: Agosto de 2018	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. POLÍTICA DE CULTURA Y SENSIBILIZACIÓN EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ..	4
2. METAS A CUMPLIR.....	4
2.1. Objetivo General	4
2.2. Objetivo Especifico	4
3. ETAPA No.1 – PLANEACIÓN.....	5
3.1 Roles y Responsabilidades	5
3.2. Audiencia Objetivo	6
3.3 Temas a tratar en cada sesión	6
3.4. Medios de comunicación	6
3.5. Sensibilización	7
3.5.1. Frecuencias de la sensibilización.....	7
3.5.2. Evidencia del programa de sensibilización	7
3.5.3. Evaluación y renovación del plan de cultura de sensibilización del “SGSI”	7
3.5.4. Eslogan	7
3.5.5. Diseño de instrumento de medición	8
3.6. Cronograma de Actividades	8
3.6.1 Charlas de Sensibilización	8
3.6.2. Difusión de Seguridad de la Información	10
4. ETAPA No.2 – EJECUCIÓN	15
4.1 Ejecución.....	15
5. ETAPA No.3 – EVALUACIÓN.....	15

	TÍTULO: PLAN DE CULTURA Y SENSIBILIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-007	Versión: 0	Fecha: Agosto de 2018	

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Roles y Responsabilidades	5
Tabla 2. Temas para sesiones.....	6
Tabla 3. Medios de Comunicación.....	7
Tabla 4. Charlas de sensibilización sesión No.1 “TICS- Gerencia General”	8
Tabla 5. Charlas de sensibilización sesión No.2 “Gerencias de la integración de Transmilenio”	9
Tabla 6. Charlas de sensibilización Sesión No.3 “DIRECCION Y CONTROL DE LA OPERACION	10
Tabla 7. Cronograma de papel tapiz – televisores – protector de pantalla.....	11
Tabla 8. Cronograma de Miércoles de SEGURIDAD TRANSMILENIO	12
Tabla 9. Cronograma de News Informativos.	13
Tabla 10. Cronograma día de la seguridad de la información	13
Tabla 11. Tips de seguridad.	14

	TÍTULO: PLAN DE CULTURA Y SENSIBILIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-007	Versión: 0	Fecha: Agosto de 2018	

INTRODUCCIÓN

Para TRANSMILENIO S.A., la Seguridad de la Información es una parte esencial, dado que permite mantener los pilares fundamentales como son: la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos más importante para la Entidad como es la INFORMACIÓN.

Para ello se requiere dar entrenamiento a los funcionarios, oficiales, contratistas, proveedores y/o terceros de la Entidad, frente a la importancia de la Seguridad de la Información y los Riesgos asociados a los activos de información que se generan por el desconocimiento de las políticas y controles establecidos, los cuales permiten minimizar el impacto y la probabilidad de la materialización de los mismos.

Por lo tanto, el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información “SGSI” de la entidad ve la necesidad de implementar campañas de sensibilización dirigidas a los funcionarios, contratistas, proveedores y/o terceros; con el fin de crear cultura frente a los Riesgos de Seguridad de Información y coadyuvar en la búsqueda de medidas preventivas para establecer una mejora continua del “SGSI” para la Entidad.

	TÍTULO: PLAN DE CULTURA Y SENSIBILIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-007	Versión: 0	Fecha: Agosto de 2018	

1. POLÍTICA DE CULTURA Y SENSIBILIZACIÓN EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Dominio: A.7.2.2 Toma de conciencia, educación y formación en la Seguridad de la Información.

Objetivo: Asegurarse de que los empleados y contratistas tomen conciencia de sus responsabilidades de seguridad de la información y las cumplan.

Alcance del Plan de Cultura de Sensibilización del “SGSI”: la presente política aplica para todos los funcionarios, contratistas, proveedores y terceras partes ubicados en la Sede Principal de TRANSMILENIO S.A. y durante el término de su implementación, los cuales deben participar activamente en el Plan de Cultura y Sensibilización del “SGSI” que se realiza en la entidad a través de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones “TIC’s”. quien definirá y divulgará el cronograma a seguir.

Lineamiento:

Se debe dar cumplimiento de los siguientes lineamientos:

Se dará sensibilización y divulgación a través de los medios establecidos por la entidad sobre la Seguridad de la Información, cada servidor público, contratista, proveedor y terceras partes deben participará activamente en los Programas o Planes de Cultura y Sensibilización en Seguridad de la Información desarrollados por la Dirección de Tecnología de Información y las Comunicaciones – Tics, y de acuerdo con el contenido debe ser interiorizado y aplicado según corresponda su rol y responsabilidad dentro de la entidad.

2. METAS A CUMPLIR

2.1. Objetivo General

Sensibilizar y crear conciencia al personal TRANSMILENIO, frente a las buenas prácticas de Seguridad de Información, con el fin de proteger y resguardar los activos de Información a través de campañas y estrategias definidas en el Plan de Cultura de Sensibilización del “SGSI”.

2.2. Objetivo Específico

- Definir campañas de sensibilización para TRANSMILENIO S.A.
- Utilizar los medios de difusión institucionales como herramientas para fomentar el Plan de Cultura de Sensibilización del “SGSI” de la entidad.

	TÍTULO: PLAN DE CULTURA Y SENSIBILIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-007	Versión: 0	Fecha: Agosto de 2018	

- Promover las campañas de sensibilización al interior de la Entidad.
- Definir encuestas y evaluaciones para medir la percepción de la Seguridad de la información en los funcionarios, contratistas, proveedores y/o terceros de TRANSMILENIO S.A.

3. ETAPA No.1 – PLANEACIÓN

3.1 Roles y Responsabilidades

En la tabla adjunta, se definen los roles y responsabilidades para la ejecución del Plan de Cultura de Sensibilización del “SGSI” dentro de la entidad:

ROLES	RESPONSABILIDADES
Dirección de Tecnología de Información y las Comunicaciones (TICS).	• Definir las actividades para la ejecución del Plan de Cultura de Sensibilización del “SGSI” en las oficinas locales, de TRANSMILENIO S.A. • Implementar el Plan de Cultura de Sensibilización del “SGSI” de TRANSMILENIO S.A. • Aplicar instrumento de medición del Plan de Cultura de Sensibilización del “SGSI” • Realizar análisis y consolidación de los resultados del Plan de Cultura de Sensibilización del “SGSI”..
Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.	• Apoyar en la creación de piezas gráficas y material de diseño que se requiera para el Plan de Cultura de Sensibilización del “SGSI” en la entidad. • Apoyar en la publicación y difusión de las actividades del Plan de Cultura de Sensibilización del “SGSI”, en los diferentes medios de comunicación oficiales y existentes en la Entidad.
Profesional Especializado Grado 06 – Seguridad Informática	• Ejecutar las actividades relacionadas con el Plan de Cultura de Sensibilización del “SGSI” en las oficinas principales de TRANSMILENIO S.A. • Aplicar los instrumentos de medición del Plan de Cultura de Sensibilización del “SGSI”, los cuales fueron definidos por la Dirección de Tecnología de Información “TICS”.

Tabla 1. Roles y Responsabilidades

	TÍTULO: PLAN DE CULTURA Y SENSIBILIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-007	Versión: 0	Fecha: Agosto de 2018	

3.2. Audiencia Objetivo

Quienes deben ser capacitados: los funcionarios, contratistas, proveedores y/o terceros ubicados en Sede principal de TRANSMILENIO S.A.

3.3 Temas a tratar en cada sesión

TEMAS	AUDIENCIA
SESIÓN No.1: - Qué es SGSI. - Política del SGSI. - Que es activo de información. - Que es Riesgo de información. - Cuales son Políticas de Seguridad y Privacidad de la información de TRANSMILENIO. - Que es un Incidente de Seguridad de Información y como reportarlo. - Fuentes de ataques. - Buenas prácticas de Seguridad.	- Dirección de Tic's (funcionarios y contratistas). - Gerencia General. - Subgerencia General (incluye Control Interno Disciplinario.) - Oficina Asesora de planeación. - Oficina de Control Interno - Dirección Corporativa. - Subgerencia Económica. - Subgerencia Técnica y de Servicios. - Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones. - Subgerencia de Desarrollo de Negocios. - Subgerencia Jurídica. - Dirección Técnica de Buses. - Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario. - Dirección Técnica de Seguridad. - Dirección Técnica de BRT

Tabla 2. Temas para sesiones

3.4. Medios de comunicación

Para la gestión del Plan de Cultura y Sensibilización del "SGSI" TRANSMILENIO S.A., tendrá en cuenta los siguientes medios de comunicación, los cuales deberán ser publicados y socializados con el apoyo de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DETALLE
Papel Tapiz o Fondo de Escritorio	• Aplicar cada mes un (1) Papel Tapiz en toda la Entidad, de acuerdo con los temas detallados en el cronograma propuesto.

	TÍTULO: PLAN DE CULTURA Y SENSIBILIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-007	Versión: 0	Fecha: Agosto de 2018	

MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DETALLE
Protector de Pantalla	Se propone un protector de pantalla cada mes, de acuerdo con los temas detallados en el cronograma propuesto. Este se debe aplicar en toda la Entidad.
Plegables	Se enviarán por correo electrónico los tips de Seguridad de la Información.
Intranet	Se cargará en la intranet los temas tratados en las charlas del "SGSI", boletines emitidos por la policía nacional "PONAL", videos de Seguridad, entre otros.
Correo Masivo	- A través de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones, se propone dar a conocer a toda la Entidad temas detallados en el cronograma referente a: a) Temas de los miércoles de SEGURIDAD TRANSMILENIO cada quince días (15). b) NEW Informativos referente a fechas especiales con temas de Tecnología.
Charlas	Se generarán charlas para todas las Dependencias de TRANSMILENIO S.A., a través de la Dirección de Tecnología de Información y las Comunicaciones "TICS", organizaciones y/o proveedores de Seguridad de la Información en caso de ser necesario.

Tabla 3. Medios de Comunicación

3.5. Sensibilización

3.5.1. Frecuencias de la sensibilización

De acuerdo con el cronograma de sensibilización propuesto por la Dirección de TICS.

3.5.2. Evidencia del programa de sensibilización

Se dejarán listas de asistencia, registros fotográfico o evidencia generadas mediante los medios de comunicación definidos como soporte de la sensibilización.

3.5.3. Evaluación y renovación del plan de cultura de sensibilización del "SGSI"

El Plan de Cultura y Sensibilización del "SGSI" de la Entidad, debe ser revisado y actualizado al inicio del año; teniendo en cuenta los resultados del año anterior con base en los indicadores de cumplimiento obtenidos.

3.5.4. Eslogan

Se propone a través de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones "TICS", la creación del eslogan que permite tener mayor recordación entre los funcionarios, contratistas, proveedores y/o terceros de la entidad:

	TÍTULO: PLAN DE CULTURA Y SENSIBILIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-007	Versión: 0	Fecha: Agosto de 2018	

“HAZ PARTE DE LA SEGURIDAD DE INFORMACIÓN, LA SEGURIDAD ES RESPONSABILIDAD DE TODOS”.

3.5.5. Diseño de instrumento de medición

Para medir la percepción de la Seguridad de la Información dentro del Plan de Cultura y Sensibilización del “SGSI”, en los funcionarios, contratistas, proveedores y/o terceros, se define:

- Matriz de medición:** tiene por objetivo medir las actividades definidas dentro del cronograma del Plan de Cultura y Sensibilización del “SGSI”, como son las charlas y los diferentes medios de comunicación.
- Indicador:** tiene por objetivo medir la efectividad del Plan de Cultura y Sensibilización del “SGSI” en la entidad, teniendo en cuenta los funcionarios, contratistas, proveedores y/o terceros.

Nota: Estos resultados serán el insumo al cumplimiento de los requisitos obligatorios de la Norma ISO 27001:2013 en el numeral 9.3 Revisión por la Dirección.

3.6. Cronograma de Actividades

3.6.1 Charlas de Sensibilización

Se realiza transferencia de conocimiento a cada uno de los funcionarios, contratistas, proveedores y/o terceros de la entidad, con el fin de coadyuvar a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información “SGSI”.

a) **SESION No.1 – Dirección de TIC’S - Gerencia – Subgerencia General:**

CRONOGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN PARA LAS DIRECCIONES DE															
ACTIVIDADES															
SESIÓN No.2 - TEMAS: - Que es SGSI. - Política del SGSI. - Que es activo de información. - Que es Riego de información. - Cuáles son Políticas de Seguridad y Privacidad de la información de Transmilenio. - Que es un Incidente de Seguridad de Información y como reportarlo. - Fuentes de ataques. - Buenas prácticas de Seguridad.	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE		
AREAS	1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA	1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA	1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA	1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA
1. Dirección de Tics	3														
2. Subgerencia general	4														
3. Gerencia General	5														

Tabla 4. Charlas de sensibilización sesión No.1 “TICS- Gerencia General”

ESPECIFICACIONES:

- ✓ Deben asistir a la charla de sensibilización funcionarios, contratistas.

	TÍTULO: PLAN DE CULTURA Y SENSIBILIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-007	Versión: 0	Fecha: Agosto de 2018	

- ✓ Se realizará una (1) sesión de inducción de las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información para la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones "TICS", incluyendo contratistas.
- ✓ La duración de la sesión ser de dos (2) horas
- ✓ Se requiere contar con un salón para la sensibilización, video beam, telón o TV, portátil y cables de conexión para la presentación y evaluación frente a los conceptos suministrados en la charla.
- ✓ Se realizará medición de la charla de sensibilización con la utilización del "Indicador".

b) SESION No.2 – GERENCIA DE LA INTEGRACION

CRONOGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN PARA LAS DIRECCIONES DE																
ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
SESIÓN No.2 - TEMAS: - Que es SGSI. - Política del SGSI. - Que es activo de información. - Que es Riesgo de información. - Cuáles son Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de Transmilenio. - Que es un Incidente de Seguridad de Información y como reportarlo. - Fuentes de ataques. - Buenas prácticas de Seguridad.																
AREAS	1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA	1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA	1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA	1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA
4. Oficina asesora de planeación.		11														
5. Oficina de control interno		12														
6. Dirección corporativa		13 - 14														

Tabla 5. Charlas de sensibilización sesión No.2 "Gerencias de la integración de Transmilenio"

ESPECIFICACIONES:

- ✓ Deben asistir a la charla de sensibilización funcionarios, contratistas, proveedores y terceros.
- ✓ Se realizará una (1) sesión por dirección de Sensibilización del "SGSI".
- ✓ La duración de la sesión es de dos (2) horas.
- ✓ Se requiere contar con un salón para la sensibilización, video beam, telón o TV, portátil y cables de conexión para la presentación y evaluación frente a los conceptos suministrados en la charla.
- ✓ Se realizará medición de la charla de sensibilización con la utilización del "Indicador".

	TÍTULO: PLAN DE CULTURA Y SENSIBILIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-007	Versión: 0	Fecha: Agosto de 2018	

c) SESION No.3 - DIRECCION Y CONTROL DE LA OPERACION:

CRONOGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN PARA LAS DIRECCIONES DE																
ACTIVIDADES																
SESIÓN No. 2 – TEMAS: - Que es SGSI. - Política del SGSI. - Que es activo de información. - Que es Riesgo de Información. - Cuales son Políticas de Seguridad y Privacidad de la información de Transmilenio. - Que es un Incidente de Seguridad de Información y como reportarlo. - Fuentes de ataques. - Buenas prácticas de Seguridad.	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
ÁREAS	1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA	1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA	1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA	1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA
12 Dirección técnica de Buses											13 - 15					
13 Dirección técnica de modos alternativos y equipamiento complementario												20 - 22				
14 Dirección técnica de seguridad.													27 - 29			
15 Dirección técnica de BRT														3 - 6		

Tabla 6. Charlas de sensibilización Sesión No.3 “DIRECCION Y CONTROL DE LA OPERACION

ESPECIFICACIONES:

- ✓ Deben asistir a la charla de sensibilización funcionarios, contratistas, proveedores y terceros.
- ✓ Se realizará una (1) sesión por dirección de Sensibilización del “SGSI”.
- ✓ La duración de la sesión es de dos (2) horas de 10:00am a 12:00am.
- ✓ Se requiere contar con un salón para la sensibilización, video beam, telón o TV, portátil y cables de conexión para la presentación y evaluación frente a los conceptos suministrados en la charla.
- ✓ Se realizará medición de la charla de sensibilización con la utilización del “Indicador”.

3.6.2. Difusión de Seguridad de la Información

3.6.2.1 Papel Tapiz – Televisores – Protectores De Pantalla:

A continuación, se describen las actividades que ser realizaran una (1) vez al mes, con el apoyo de la subgerencia de atención al usuario y Comunicaciones:

	TÍTULO: PLAN DE CULTURA Y SENSIBILIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-007	Versión: 0	Fecha: Agosto de 2018	

CRONOGRAMA PAPEL TAPIZ - TELEVISORES - PROTECTORES DE PANTALLA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2018						
ACTIVIDADES		JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
1	Política de Seguridad de Información				1 semana	
2	Buenas Prácticas: Uso de Contraseñas			2 semana		
3	Buenas Prácticas: Escritorio y Pantallas Limpia			3 semana		
4	Buenas Prácticas: Uso de Papel Reciclable				1 semana	
5	Buenas Prácticas: Bloqueo de sesión.				3 semana	
6	Incidentes de Seguridad					2 semana
7	Delitos Informáticos					3 semana
8	Buenas Prácticas: Navegación Segura.					4 semana
9	Ingeniería Social					1 semana

Tabla 7. Cronograma de papel tapiz – televisores – protector de pantalla.

ESPECIFICACIONES:

- ✓ Se debe realizar para toda la entidad.
- ✓ Se realizará uno (1) cada mes durante la primera o segunda semana de acuerdo con el calendario, para los canales de comunicación definidos como son: papel tapiz, televisores y protectores de pantalla.
- ✓ Esta campaña debe tener el contenido según el tema definido en el cronograma anterior, y se debe publicar en la fecha definidas, debe ser llamativo y no denso de información manteniendo la imagen institucional con el apoyo de la subgerencia de atención al usuario y Comunicaciones.
- ✓ Se realizará medición de la campaña con la utilización de la “Matriz de medición”.

3.6.2.2. Correo masivo miércoles de SEGURIDAD TRANSMILENIO

A continuación, se describen las actividades a realizar los miércoles cada quince (15) días, con el apoyo de la subgerencia de atención al usuario y Comunicaciones. A través del correo masivo a toda la entidad:

	TÍTULO: PLAN DE CULTURA Y SENSIBILIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-007	Versión: 0	Fecha: Agosto de 2018	

CRONOGRAMA MIÉRCOLES DE SEGURIDAD -TRANSMILENIO PARA EL AÑO 2018												
ACTIVIDADES		SEP		OCT			NOV		DIC			
		12	26	10	17	24	14	21	12	19	26	
1	Política de Seguridad y Privacidad de la Información	X										
2	Peligros en las Redes Sociales		X									
3	Confidencialidad - Disponibilidad - Integridad			X								
4	Buenas Prácticas: Uso de Contraseñas				X							
5	Buenas Prácticas: Uso del Carnet					X						
6	Buenas Prácticas: Escritorio y Pantallas Limpia						X					
7	Buenas Prácticas: Navegación Segura							X				
8	Buenas Prácticas: Uso de Papel Reciclable								X			
9	Buenas Prácticas: Bloqueo de Sesión									X		
10	Qué es Riesgo de Seguridad de la Información y Porqué se Requiere Realizar Tratamiento									X		
11	Incidentes de Seguridad - Ciberseguridad (Ciberdelito - Cibercrímenes)										X	

Tabla 8. Cronograma de Miércoles de SEGURIDAD TRANSMILENIO

ESPECIFICACIONES:

- ✓ Se debe realizar para toda la entidad.
- ✓ Se realizará los miércoles cada quince (15) días, como indica el cronograma anterior mediante correo masivo durante los meses de julio a diciembre.
- ✓ Esta campaña debe tener el contenido según el tema definido en el cronograma anterior, y se debe publicar en la fecha definidas, debe ser llamativo y no denso de información manteniendo la imagen institucional con el apoyo de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.
- ✓ Se realizará medición de la campaña con la utilización de la “Matriz de medición”.

3.6.2.3. NEWS Informativos:

A continuación, se describen las actividades a realizar para los temas de “News Informativos”, con el apoyo de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones, a través del correo masivo a toda la entidad y nota en la intranet:

	TÍTULO: PLAN DE CULTURA Y SENSIBILIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-007	Versión: 0	Fecha: Agosto de 2018	

CRONOGRAMA NEWS INFORMATIVOS AÑO 2018		
ITEM	TEMA	FECHA
1	Día Internacional de la Protección (privacidad) de Datos	28-ene
2	Día Internacional del Internet Seguro	11-feb
3	Día Internacional de los Datos Abierto	5-mar
4	día mundial de la copia de seguridad	31-mar
5	Celebración Día Internacional de Internet de las Cosas	9-abr
6	Día Mundial de la Ciencia y la Tecnología	10-abr
7	Día Mundial de la Propiedad Intelectual	26-abr
8	Día Mundial de la Contraseña	5-may
9	Día Mundial del Internet	17-may
10	Día Mundial contra la Falsificación y la Piratería	7-jun
11	Día Mundial de las Redes Sociales	30-jun
12	Día de la Tecnología Apropiable	15-jul
13	Día del Ingeniero	17-ago
14	Día mundial del Software Libre y el Código Abierto	18-sep
15	Día Internacional de la Seguridad Informática	30-nov

Tabla 9. Cronograma de News Informativos.

ESPECIFICACIONES:

- ✓ Se debe realizar para toda la entidad.
- ✓ Se realizará solo en la fecha especial de acuerdo al cronograma anterior.
- ✓ Esta campaña debe tener el contenido según el tema definido en el cronograma anterior, y se debe publicar en la fecha definidas, debe ser llamativo y no denso de información manteniendo la imagen institucional con el apoyo de la subgerencia de atención al usuario y Comunicaciones.
- ✓ Se realizará medición de la campaña con la utilización de la “Matriz de medición”.

3.6.2.4. Día de la Seguridad de La Información:

A continuación, se describen las actividades a realizar para el día Internacional de Seguridad de la Información, con el apoyo de la de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones., a través del correo masivo a toda la entidad:

CRONOGRAMA DÍA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN AÑO 2018		
ACTIVIDADES		FECHA
		NOVIEMBRE
1	Temas de Seguridad con apoyo de entidades especializadas	28

Tabla 10. Cronograma día de la seguridad de la información

	TÍTULO: PLAN DE CULTURA Y SENSIBILIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI			
	Código: T-DT-007	Versión: 0	Fecha: Agosto de 2018	

ESPECIFICACIONES:

- ✓ Se debe realizar para toda la entidad.
- ✓ Se realizará solo en la fecha especial de acuerdo con el cronograma anterior.
- ✓ Esta campaña debe tener el contenido según el tema definido en el cronograma anterior, y se debe publicar en la fecha definidas, debe ser llamativo y no denso de información manteniendo la imagen institucional con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- ✓ Se realizará medición de la campaña con la utilización de la "Matriz de medición".

3.6.2.5. PLEGABLES:

Con esta actividad la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones pretende dar a conocer tips de Seguridad de Información a todos los funcionarios, contratistas, proveedores y/o terceros de la Entidad. Se enviarán por correo los tips de Seguridad de acuerdo con la lista de asistencia.

Este plegable contiene los siguientes temas:

15 TIPS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA OFICINA Y EN EL HOGAR	
• Tips No.1 – Navegación segura. • Tips No.2 – Uso de dispositivos en lugares públicos. • Tips No.3 – Correo electrónico. • Tips No.4 – Ingeniería social. • Tips No.5 – Redes sociales. • Tips No.6 – Uso de memorias flash "USB". • Tips No.7 – Cuidado con el Phishing. • Tips No.8 – Documentos físicos.	• Tips No.9 – Uso de teléfono o dispositivo móvil. • Tips No.10 – hábitos en el puesto de trabajo. • Tips No.11 – Medios de almacenamiento extraíble. • Tips No.12 – Responsabilidades de los servidores públicos. • Tips No.13 – Áreas restringidas. • Tips No.14 – Copias de seguridad. • Tips No.15 – Incidentes de seguridad.

Tabla 11. Tips de seguridad.

ESPECIFICACIONES:

- ✓ Se realizará medición de la campaña con la utilización de la "Matriz de medición".

	TÍTULO: PLAN DE CULTURA Y SENSIBILIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-007	Versión: 0	Fecha: Agosto de 2018	

4. ETAPA No.2 – EJECUCIÓN

En esta etapa se establece la puesta en marcha del Plan de Cultura de Sensibilización del “SGSI”, la cual fue definida en la “**ETAPA No.1 – PLANEACIÓN**”.

4.1 Ejecución

- Se debe tener lista de asistencia como evidencia.
- Se debe contar con registro fotográfico como evidencia.
- Se debe tener el contenido de las charlas como evidencia.
- Se debe realizar evaluación sobre los temas socializados como evidencia.
- Se debe destinar un lugar de almacenamiento de las anteriores evidencias.

5. ETAPA No.3 – EVALUACIÓN

Se realiza el análisis de la información suministrada por los instrumentos de medición planteados, los cuales permiten mejorar en los siguientes ítems:

- Implementación del SGSI y el MSPI de la Entidad.
- Implementación de Controles del SGSI.
- Cambios o mejoras en el Plan de Cultura de Sensibilización del “SGSI” de la Entidad.
- Definición de los instrumentos de medición.

Evaluación:

A través de esta etapa se obtienen los resultados de los instrumentos de medición diseñados en la etapa No.1 del ítem 3.5.5 de este documento, así mismo se busca hacer seguimiento a la mejora continua del SGSI.

Resolución Número 539

(Agosto 27 de 2018)

“Por la cual se actualiza la versión del procedimiento “P-SE-006 Cálculo de liquidación previa de los agentes del sistema” de la Subgerencia Económica”.

**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.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Derogar parcialmente la Resolución 77 del 16 de febrero 2018, mediante la cual se había adoptado la versión 1 del documento P-SE-006 “Cálculo de liquidación previa de los agentes del sistema”

ARTÍCULO 2º: Actualizar el documento siguiente con la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
P-SE-006	2	Cálculo de liquidación previa de los agentes del Sistema

ARTÍCULO 3º: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dada en Bogotá, a los veintisiete (27) días del
mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).**

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

	TÍTULO: CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-006	Versión : 2	Fecha: agosto de 2018	

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLE
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. CONDICIONES GENERALES
7. MECANISMO DE CONTROL
8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
9. TABLA DE FORMATOS

MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	Junio de 2013	Primera versión oficial del procedimiento con código P-SE-006.	N.A.
1	Enero de 2018	Se realiza actualización en el nombre del procedimiento, en las actividades, se ejecuta la unificación de conceptos para nombrar a los concesionarios y/o agentes del Sistema. Responsable: se actualiza el nombre del cargo del Profesional Especializado Grado 6. Documentos referencia: normas actualizadas. Definiciones: de acuerdo con los requerimientos. Condiciones generales: se actualizan las referencias de las cláusulas de remuneración de los concesionarios del Sistema, se actualiza la información técnica para la liquidación previa que se suministra y sus responsables, se establecen los tiempos de entrega de la información técnica, y se complementa la información que se obtiene de las hojas de excel y el aplicativo de Access. Descripción del procedimiento: se revisa y actualiza el procedimiento. Se modifica el logo de TRANSMILENIO S.A., por la versión oficial establecida por la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.	Subgerente Económico

	TÍTULO: CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-006	Versión : 2	Fecha: agosto de 2018	

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
2	Agosto de 2018	Se adiciona el Punto de Mecanismo de control para Factor de implementación Fase I y II. Definiciones: Se actualiza las definiciones de acuerdo con el plan de mejoramiento a la Contraloría, se incorpora concepto de “vinculados por el concesionario al SITP operando”. Condiciones Generales: Se actualiza remuneración previa de Recaudo Bogotá de acuerdo con el plan de mejoramiento con la Contraloría.	Subgerente Económico

	TÍTULO: CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-006	Versión : 2	Fecha: agosto de 2018	

1. OBJETO

Establecer y ejecutar las acciones que son propias del proceso del cálculo de la liquidación previa de la remuneración de las participaciones económicas correspondientes a cada uno de los agentes vinculados al Sistema.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de conocimiento y aplicación del Profesional Especializado Grado 06 de Control al Recaudo y Remuneración del Sistema, Profesional Especializado Grado 05, Profesional Universitario Grado 03 de Remuneración del Sistema, contratistas que apoyen el proceso y el personal vinculado a la Subgerencia Económica, así como para conocimiento de los funcionarios de las diferentes dependencias de TRANSMILENIO S.A.

Comprende las actividades desde la recepción de los insumos de información técnica para el cálculo de la liquidación previa hasta la remisión del documento final de la liquidación previa que se envía a la Fiduciaria de la misma.

3. RESPONSABLE

El Profesional Especializado Grado 06 de Control al Recaudo y Remuneración del Sistema es el responsable por la elaboración, mantenimiento y actualización del procedimiento y el Subgerente Económico verificará su cumplimiento estricto, implementación y mantenimiento.

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

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Contratos y Otrosíes de concesión y operación de los servicios troncales, zonales y alimentadores del Sistema.
- Contratos y Otrosíes del Concesionario del Sistema Integrado de Recaudo, control e información y servicio al Usuario (SIRCI).

	TÍTULO: CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-006	Versión : 2	Fecha: agosto de 2018	

- Contratos de administración fiduciaria del Sistema.
- Acta de entendimiento suscrita con Recaudo Bogotá S.A.S.

5. DEFINICIONES

Agentes del Sistema: son las personas jurídicas públicas o privadas, que tienen relación directa con la operación del Sistema. Para efectos de este presente documento, son agentes del Sistema: TRANSMILENIO S.A., en su calidad de Ente Gestor, los concesionarios de la operación troncal, zonal y alimentación de las diferentes fases, el concesionario del Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información y Servicio al Usuario (SIRCI), y el administrador fiduciario (FIDUCIARIA) de los dineros que se recaudan por el servicio.

Los diferentes modos de transporte podrán ser agentes a medida que se integren al Sistema.

La Fiduciaria: entidad de servicios financieros encargada de administrar los bienes que conformen el patrimonio autónomo que se constituye, con el fin de remunerar a los agentes del mismo.

Giros: se entenderán por tales los desembolsos que realice La Fiduciaria a favor de los beneficiarios de los recursos existentes en El Fideicomiso, siguiendo para el efecto el – procedimiento operativo para la liquidación, distribución y giro de la participación económica en el Sistema a los Fideicomitentes y Beneficiarios, de acuerdo con lo dispuesto en las cláusula novena del contrato fiduciario.

Ajustes: modificaciones a los pagos efectuados por La Fiduciaria, de acuerdo con las fórmulas y mecanismos que se encuentren establecidos en cada uno de los respectivos contratos de concesión.

Bonificaciones: dineros acumulados en el “Fondo de multas y bonificaciones”, provenientes del pago de multas de los concesionarios troncales y de alimentación de las Fases I y II. Las bonificaciones se reparten entre los mismos concesionarios que han realizado el pago periódicamente, de acuerdo con la metodología estipulada en los contratos de concesión.

	TÍTULO: CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-006	Versión : 2	Fecha: agosto de 2018	

Contrato de Fiducia SITP: es el contrato de fiducia mercantil suscrito por los concesionarios de operación troncal, zonal y alimentación, por medio del cual se constituye el Patrimonio Autónomo para la administración centralizada de los recursos del Sistema Integrado de Transporte Público-SITP.

Crédito de viaje: Es la posibilidad que tiene el usuario que posee una TISC personalizada de utilizar, cuando el saldo no sea suficiente, (y las condiciones de tiempo y lugar dificulten al usuario la carga de su tarjeta), el servicio sin que en su tarjeta haya cargado previamente unidades de transporte. Este crédito se constituye en una deuda del usuario, que se descontará automáticamente tan pronto el usuario cargue nuevamente unidades de transporte en su tarjeta.

Desincentivos operativos: para los efectos de las modificaciones de la Ley 1150 de 2007, son las sanciones que se imponen a los concesionarios y que no corresponden a las facultades excepcionales de la administración.

Factor de calidad f(Q): aplica para la operación objeto de evaluación: Troncal o Zonal, vigente durante un mes calendario. Toma un valor mínimo de 0,970. Se expresará empleando tres cifras decimales. Se calculará mensualmente.

Inversiones realizadas en las Fases I y II: es el valor correspondiente a las inversiones realizadas por parte de RECAUDO BOGOTÁ S.A.S. en las estaciones de las fases I y II, en los términos del contrato y sus modificatorios.

Porcentaje de avance: es el cálculo realizado para obtener el porcentaje de cumplimiento sobre el factor de las Fases I y II de RECAUDO BOGOTÁ S.A.S.

Integración tarifaria: definición y adopción de un esquema tarifario que permita a los usuarios del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP, la utilización de uno o más servicios de transporte, bajo un esquema de cobro diferenciado por tipo de servicio, con pagos adicionales por transbordo inferiores al primer cobro, válido en condiciones de viaje que estén dentro del tiempo definido en el Pliego de Condiciones de la Licitación Pública TMSA-LP-004-2009.

	TÍTULO: CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-006	Versión : 2	Fecha: agosto de 2018	

Kilómetros en servicio: es el número de kilómetros programados y efectivamente recorridos por el Concesionario para la prestación del servicio de transporte de pasajeros, conforme a los cuales se liquidan los pagos que corresponden a los concesionarios.

Kilómetros contingentes: dentro del procedimiento de contingencia son los kilómetros que tiene que recorrer la flota desde la zona de origen hasta la zona de la contingencia y viceversa.

Liquidación previa: corresponde a la liquidación realizada por TRANSMILENIO S.A., para el control de la información técnica y su correspondiente participación económica de los agentes dentro de su marco como ente gestor la cual es enviada a La Fiduciaria para que sirva como referencia para la liquidación definitiva para remunerar a los Agentes del Sistema.

Medio de pago: medios que se utilizan para constatar el pago de la tarifa por la utilización de los servicios del Sistema, siendo en este caso, la tarjeta inteligente sin contacto o cualquier otro medio que en el futuro apruebe o defina TRANSMILENIO S.A.

Multas: lo pagado por los diferentes agentes del Sistema, como consecuencia del incumplimiento de los parámetros, requisitos, obligaciones y responsabilidades exigibles en virtud de lo dispuesto en sus respectivos contratos de concesión, para los concesionarios troncales y alimentadores de las Fases I y II.

Operación Troncal: es la operación de los servicios que circulan sobre los corredores troncales o exclusivos del Sistema.

Operación Zonal: es la operación de las rutas no troncales (Auxiliares, Complementarias, Especiales y Alimentadoras) que circulan en los carriles de tráfico mixto.

Patrimonio Autónomo: negocio jurídico en virtud del cual una persona llamada fiduciante o fideicomitente, transfiere uno o más bienes especificados a otra persona llamado fiduciario, quien se obliga a administrarlos o a enajenarlos para cumplir una finalidad determinada, en provecho de éste o de un tercero llamado beneficiario (concesionarios troncales, alimentadores, recaudador), que pueden ser los mismos fideicomitentes.

	TÍTULO: CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-006	Versión : 2	Fecha: agosto de 2018	

Recaudador: es el concesionario que realiza las actividades de recaudo, control e información y servicio al usuario (SIRCI).

Recaudo: conjunto de procesos y operaciones destinadas a la recepción, consolidación, transporte y consignación de los dineros provenientes de la inicialización, carga y venta de los medios de pago en los puntos de venta del Sistema.

Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá - SITP: 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 para la infraestructura requerida para la accesibilidad, circulación y el recaudo del sistema.

Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información al Usuario - SIRCI: es el conjunto de software, hardware y demás componentes que permiten la gestión y operación de recaudo, del control de la operación de la flota a través de 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 Sistema.

Tarifa al usuario: es el costo del pasaje para la utilización de los servicios del Sistema, que se cobra a los pasajeros.

Tarifa técnica del sistema: se define como aquella que, dado un diseño operacional del Sistema que busca satisfacer las necesidades de movilidad de los usuarios del transporte público bajo las condiciones de eficiencia y estándares de calidad de servicio, indica el costo medio de operación y control por pasajero pago del Sistema, considerando para cada uno de los agentes prestadores de servicio que intervienen en dicha operación, una estructura de costos adecuada, y una rentabilidad razonable.

Tarjetas inteligentes (TISC): no cargan pasajes, ni dinero; cargan Unidades de Transporte equivalentes a pesos, las cuales se debitan según el servicio empleado o tipo de transbordo realizado. Las TISC operan bajo aplicación monedero electrónico.

Unidad de Transporte: Unidades equivalentes a pesos, que el usuario adquiere en el momento de cargar el medio de pago y las cuales son descontadas del saldo en el medio de pago en el

	TÍTULO: CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-006	Versión : 2	Fecha: agosto de 2018	

momento en que el usuario emplea el servicio (validación de entrada), de acuerdo al costo del servicio empleado o transbordo realizado.

Vinculados por el concesionario al SITP operando: Hace referencia a los vehículos incorporados a la flota del sistema disponibles para prestar el servicio

Del mismo modo, la cláusula 64 del contrato define la remuneración para la operación zonal así:

“(…)

Para la operación no troncal: La remuneración de la operación no troncal se realizará semanalmente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$RZONA_i = \left[f(Q)_{Zonal\ i} \times \left[\sum_k ((TMVZ_{i,k} \times VEH_{i,k} / 4,3) + (TKMZ_{i,k} \times KM_{i,k})) + (OE_{Pasajeros\ i} \times TPASZ_i \times PP_i) \right] \right] - ARTZ_i$$

TMVZ_{i,k} y TKMZ_{i,k} tomarán los siguientes valores para la flota que se incorpore durante los primeros 4 años de operación, y serán vigentes durante la totalidad de su vida útil en el Sistema.

(…)”

Donde:

TMVZ_{i,k}:

Remuneración por vehículo tipo “k” vinculado a la zona i del SITP, expresada en pesos por mes, ajustada y revisada, vigente en el momento de cálculo.

A partir de la primera revisión de TMVZ en el cuarto (4) año de operación, la remuneración por vehículo se diferenciará por tipología de vehículo, revisión aplicable y tipo de combustible o fuente de energía empleado.

(…)

VEH_{i,k}:

Número de vehículos tipo “k” vinculados por el concesionario al SITP operando en la zona “i” como flota de operación aprobada por el Gestor, sin incluir flota de reserva.

Para clarificar el tema en lo referente a si se deben remunerar los vehículos vinculados disponibles para la operación o si se deben remunerar los vehículos que operaron en determinado momento, se realizaron solicitudes de conceptos a terceros idóneos que contextualizaron, aclararon y ratificaron la rectitud de la interpretación realizada por Transmilenio.

En el concepto del Dr. Vejarano se considera que, en la remuneración por vehículo, el concesionario está recuperando el valor de la inversión realizada en flota. Esto equivale a un pago uniforme mensual durante un período de tiempo igual a su vida útil (12 años). Así la remuneración

	TÍTULO: CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-006	Versión : 2	Fecha: agosto de 2018	

por vehículo debe realizarse independientemente de si en determinados momentos opera o no opera.

Finalmente, en el concepto otorgado por Leonardo Vásquez, quien participo en los estudios de estructuración del SITP, se concluye lo siguiente:

“La base principal del dimensionamiento de TMVZ es la recuperación del costo de inversión por vehículo, calculada como el equivalente a un pago uniforme mensual durante un periodo de tiempo igual a su vida útil (12 años), con una tasa de rentabilidad sobre capital mínima de diez por ciento real (10%), sin que esto represente garantía de rendimiento mínimo para el CONCESIONARIO. En dicha estimación se considera la totalidad de la vida útil del vehículo (la cual se fija contractualmente en 12 años), en este orden de ideas la remuneración es por disponibilidad del vehículo vinculado y no por el número de días en que efectivamente opere; lo anterior, sin perjuicio de las multas y sanciones que originen la no disponibilidad del vehículo para el cumplimiento del Programa de Servicios de Operación P.S.O.

La remuneración por vehículo vinculado constituye un incentivo a gestionar mejoras en la oferta de servicio y ampliar cobertura de servicio.

Corresponde al Gestor la labor de regulación con el fin de evitar el riesgo de sobre-inversión, o sobredimensionamiento de la flota vinculada, al ser su actuación necesaria para requerir vinculación de flota adicional”.

6. CONDICIONES GENERALES

La liquidación previa se realiza semanalmente, y debe ser enviada a La Fiduciaria antes de finalizar cada miércoles de cada semana, dado que los pagos a los agentes son realizados por la Administración Fiduciaria todos los jueves y en caso de que éste sea festivo el día hábil siguiente.

	TÍTULO: CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-006	Versión : 2	Fecha: agosto de 2018	

6.1 Estructura del Sistema de Remuneración

La estructura del Sistema de Remuneración de los concesionarios está descrita en los contratos de concesión en sus respectivos capítulos de ingresos del concesionario, ingresos del sistema y de administración de los recursos del sistema integrado público de Bogotá – SITP.

6.2 Normas generales para la liquidación previa de la participación económica a los agentes del Sistema

A continuación se proporciona una breve descripción de la forma en que se distribuye la participación económica a cada uno de los agentes del Sistema.

6.2.1 Participación económica a los Agentes del Sistema

- **Participación Económica Agentes del Sistema:** valor pagado semanalmente a los agentes del sistema en contraprestación del servicio prestado, de acuerdo con lo estipulado contractualmente.
- **Participación Económica Concesionario Troncales de las Fases I y II:** Una vez activados los “otrosíes” a los contratos de los Concesionarios troncales de las fases I y II, la participación económica de los mismos consiste en el pago de los kilómetros programados y recorridos por cada concesionario multiplicado por las tarifas por kilómetro pactadas y actualizadas, para lo cual se viene aplicando lo siguiente:

CONCESIONARIOS TRONCALES FASE 1	CLÁUSULA	OTROSÍES
Sociedad Internacional De Transporte Masivo	18	Sin Número del 06/05/2013
Express Del Futuro S.A.	2	Sin número del 10 de noviembre de 2016
Metrobus S.A.	2	Sin número del 9 de noviembre de 2016
Si99	18	Sin Número del 21/06/2013

Nota: Actualizado Noviembre 21 de 2017

CONCESIONARIOS TRONCALES FASE 2	CLÁUSULA	OTROSÍES
Transmasivo	29	Sin Número del 06/05/2013
Connexión Móvil	29	Sin Número del 06/05/2013
Somos K	29	Sin Número del 06/05/2013

Nota: Actualizado Noviembre 21 de 2017

	TÍTULO: CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-006	Versión : 2	Fecha: agosto de 2018	

- Participación Económica Concesionarios Troncales Fase III:** la participación económica de los concesionarios troncales de la Fase III, está compuesta por el pago del vehículo, por kilometraje efectivamente recorrido y finalmente, la participación económica obtenida de multiplicar por un factor de calidad $f(Q)$ que tomará un valor mínimo de 0,97 y máximo de 1,00. Este factor está basado en índices de puntualidad y regularidad.
 Para la remuneración por vehículo y por kilómetro se debe realizar el cálculo según la tipología.

En los siguientes cuadros observamos las cláusulas que aplican para la liquidación del pago de los agentes del Sistema:

CONCESIONARIOS TRONCALES FASE 3	CLÁUSULA	CONTRATO CONCESIÓN Y OTROSÍES
Consorcio Express	64	No 008 y 009 de 2010 y Otro Sí 05
Gmóvil	64	No 004 de 2010 y Otro Sí 5

Nota: Actualizado 21 de noviembre de 2017

- Participación Económica Concesionario Zonales:** está compuesta por el pago por vehículo y por kilometraje efectivamente recorrido según la tipología y por los pasajeros transportados en su zonas asignadas; finalmente la Participación Económica obtenida se debe multiplicar por un factor de calidad $f(Q)$ que tomará un valor mínimo de 0,97 y máximo de 1,00.

CONCESIONARIOS ZONALES	CLÁUSULA	CONTRATO CONCESIÓN Y OTROSÍES
Consorcio Express - Usaquén Y San Cristóbal	64	No 008 y 009 de 2010 y Otro Sí 05
Gmóvil - Engativá	64	No 004 de 2010 y Otro Sí 05
Masivo Capital - Kennedy - Suba Oriente	64	No 006 y 007 de 2010 y Otro Sí 05
Etib - Bosa	64	No 003 de 2010 y Otrosí 05, Otrosí Inyección de Liquidez
Tranzit -Usme	64	No 011 de 2010 y Otro Sí 05
ESTE ES MI BUS Tintal Y Calle 80	64	No 002 de 2010, Otrosí 05, Otrosí Inyección de Liquidez
Suma - Ciudad Bolívar	64	No 010 de 2010 y Otro sí 04

Nota: Actualizado 21 noviembre de 2017

	TÍTULO: CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-006	Versión : 2	Fecha: agosto de 2018	

- **Participación Económica Concesionarios de Alimentación – Sistema TransMilenio:** se calcula con base en los pasajeros transportados en alimentación y los costos ofertados y ajustados del concesionario conforme a los otrosíes de extensión de su concesión.

CONCESIONARIO ALIMENTACIÓN	CONTRATO
Unión Temporal Alcapital Fase II	Contrato No. 446 DE 2003

Nota: Actualizado 21 noviembre de 2017

- **Participación Económica Concesionario de Recaudo:** está compuesta por 4 componentes los cuales son: Remuneración fija semanal, Remuneración variable, Remuneración por vehículos con equipos a bordo y Remuneración de equipos adicionales, finalmente la participación económica, obtenida se debe multiplicar por un factor de calidad $f(Q)$ que tomará un valor mínimo de 0,97 y máximo de 1,00

CONCESIONARIOS SIRCI	CLÁUSULA	CONTRATO
Recaudo Bogotá	58 y 59	No. 001 de 2011 y Acta de Entendimiento del 21.03.2017

Nota: Actualizado 21 noviembre de 2017

El porcentaje de implementación de las Fases I y II de la remuneración Fija Semanal, se calcula de acuerdo con el Acta de Entendimiento del 21 de marzo de 2017, suscrita entre el concesionario de Recaudo Bogotá S.A.S y Transmilenio S.A, la cual establece que se realizará un cálculo en donde se determine el porcentaje de acuerdo con las inversiones realizadas por el concesionario y certificadas por la Interventoría del SIRCI en sus informes mensuales; siendo este el respectivo mecanismo de control. Dicha Acta de Entendimiento y por ende su aplicación a la remuneración del concesionario, tuvo el respectivo aval de la Subgerencia Jurídica de Transmilenio S.A; siendo que en caso de cambiarse dicho concepto jurídico, la Subgerencia Económica adelantará los ajustes a la remuneración del concesionario a que haya lugar.

- **Participación Económica de La Fiduciaria:** la remuneración mensual por su gestión de administración, inversión, fuente de pago y pagos (giros) el porcentaje ofrecido como comisión sobre los rendimientos financieros, para el caso de la Fiduciaria Popular, es el equivalente a 14.667% incluido IVA, obtenidos por los recursos en el(los) banco (s),

	TÍTULO: CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-006	Versión : 2	Fecha: agosto de 2018	

correspondientes a los recaudos diarios del concesionario SIRCI en las cuentas Recaudadoras y de las Inversiones financieras que realice por fuera de las cuentas bancarias, para el efecto se podrán invertir por fuera de las cuentas bancarias el promedio flotante mensual de los recursos que se acuerde con los bancos en los que se tienen las cuentas del Patrimonio Autónomo.

- **Participación Económica Ente Gestor:** La empresa gestora se remunera de la siguiente forma:
 - ✓ Participación del 4% sobre los ingresos del fondo principal.
 - ✓ Participación del 3.53% de los ingresos brutos de los concesionarios troncales de la Fase II.
 - ✓ Participación del 2.5% de los ingresos brutos de dos concesionarios troncales de la Fase 1 que vincularon flota adicional.
 - ✓ Multas operativas al concesionario de recaudo.
 - ✓ Un 10% de las multas operativas impuestas a los concesionarios de las zonas de alimentación y a los concesionarios troncales de la Fase II.
 - ✓ Multas administrativas a los concesionarios del Sistema.

6.3 Consolidación de la información

La información para realizar la liquidación previa de los Agentes del Sistema, debe ser remitida al área de Remuneración de Agentes, a más tardar el día martes antes de las 2 p.m. Si el lunes es festivo la información se recibirá hasta el miércoles a las 7 a.m.

Para el cálculo del valor a pagar a los agentes del Sistema, se debe revisar para cada agente, lo estipulado en el respectivo contrato y los siguientes factores:

- Tarifas pactadas para la remuneración de los concesionarios por vehículos, kilometraje y de pasajeros según lo vigente. Fuente: Subgerencia Económica; Responsables: Profesionales Especializados Estudios Sectoriales y de Concesiones Grado 06 o 05; Medio: correo electrónico y/o documental.

	TÍTULO: CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-006	Versión : 2	Fecha: agosto de 2018	

- Número de validaciones troncales y zonales; la validaciones zonales por concesionario y ruta; entradas y salidas de alimentación; valor del crédito usuario; cantidad y valor de recargas por cada tipo de tarifa al usuario en el Sistema. Fuente: Subgerencia Económica; Responsable: Profesional Especializado área de Control al Recaudo Grado 05; Medio: Correo Electrónico.
- Kilómetros programados efectivamente recorridos por concesionario troncal y de alimentación, desagregando las diferentes tipologías existentes. Al kilometraje de Troncal de las Fases I y II, se les debe aplicar un factor de ajuste teniendo en cuenta el memorando interno No. 2017IE8133 de la Dirección Técnica de BRT. Fuente: Dirección Técnica de BRT; Responsable: Profesionales Especializados Control de la Operación BRT Grado 06; Medio: Correo Electrónico y/o documental.
- Kilómetros programados efectivamente recorridos concesionarios zonales, se deben reportar de acuerdo a las diferentes tipologías existentes. Fuente: Dirección Técnica de Buses; Responsable: Profesionales Especializados de la Dirección Técnica de Buses Grado 06; Medio: Correo Electrónico y/o documental.
- Flota regular y vehículos de reserva por concesionario zonal determinados a través del procedimiento de determinación de los vehículos zonales vinculados como flota de operación de la Dirección Técnica de Buses. Fuente: Dirección Técnica de Buses; Responsables: Profesionales Especializados de la Dirección Técnica de Buses Grado 06; Medio: Correo Electrónico y/o documental.
- Flota regular y vehículos de reserva por concesionario zonal determinados por la Dirección de BRT de determinación de los vehículos en alimentación vinculados como flota de operación. Fuente: Dirección Técnica de BRT; Responsables: Profesionales Universitario de la Dirección Técnica de BRT Grado 03; Medio: Correo Electrónico y/o documental.
- Desincentivos (Multas y bonificaciones a los diferentes agentes). Fuente: Dirección Técnica de BRT y Dirección Técnica de Buses; Responsables: Profesionales Especializados de Control de la Operación Grado 06, Profesionales Especializados Gestión de Multas y Desincentivos Grado 06 y Profesionales Especializados Coordinación Técnica Operativa Grado 06; Medio: Correo Electrónico y/o documental.

	TÍTULO: CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-006	Versión : 2	Fecha: agosto de 2018	

- Aforos de la remuneración de rutas estratégicas Fuente: Subgerencia Técnica y de Servicios; Responsables: Profesionales Especializados de la Subgerencia Técnica y de Servicios Grado 6; Medio: Correo Electrónico y/o documental.
- Factor de Calidad f(Q) Operación troncal y no troncal: aplica para la operación objeto de evaluación: Troncal o No Troncal (zonal), vigente durante un mes calendario. Toma un valor mínimo de 0,970 y máximo de 1. Se expresará empleando tres cifras decimales. Se calculará mensualmente. Fuente: Dirección Técnica de BRT y Dirección Técnica de Buses; Responsables: Director (a) Técnico (a) de BRT y Director (a) Técnico (a) de Buses; Medio: Documental.
- Factor de Calidad f(Q) SIRC: aplica para la operación objeto de evaluación, vigente durante un mes calendario. Toma un valor mínimo de 0,970 y máximo de 1. Se expresará empleando tres cifras decimales. Se calculará mensualmente. Fuente: Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones; Responsables: Director(a) de Tecnología de la Información y de las comunicaciones; Medio: Documental.
- Inversiones realizadas en estaciones de las Fases I y II: son las inversiones que ha realizado Recaudo Bogotá en las estaciones de Fase I y II y que son informadas por la Interventoría del SIRC mediante el Informe Mensual presentado a TRANSMILENIO S.A., y avaladas por la Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones. Fuente: Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones; Responsables: Director (a) de Tecnología de la Información y de las comunicaciones. Medio: Documental

6.4 Resultados suministrados por el Sistema

Los siguientes resultados son obtenidos por una hoja de Excel y un aplicativo en Access previamente diseñados. Los resultados arrojados por el Sistema son:

Total recaudado.
Ingresos al Fondo Principal por Validaciones.
Ingresos/Egresos Fondo de Estabilización Tarifaria

	TÍTULO: CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-006	Versión : 2	Fecha: agosto de 2018	

Participación económica a los diferentes agentes del Sistema, incluye los descuentos del 2.5% y 3.53% por vinculación de flota, descuentos por Factor de calidad, Desincentivos y multas, Pagos de bonificaciones y ajustes.
Recursos utilizados del FCU
Recursos utilizados del FFE
Ajustes realizados

7. MECANISMO DE CONTROL

El mecanismo de control para la liquidación previa de la Remuneración Fija Semanal de Recaudo Bogotá, se determina con el informe mensual que presentará la interventoría de SIRCI; en el cual CERTIFICARÁ las cantidades de las inversiones en Fase I y II que el Concesionario realiza cada mes. Paso seguido esta información es informada por la Dirección de Tecnología de Información y de las Comunicaciones a la Subgerencia Económica para que esta realice el cálculo del porcentaje a aplicar. Dentro de las funciones de la Interventoría del SIRCI, está la de validar que los pagos realizados a RECAUDO BOGOTÁ sean acordes a lo estipulado en los contratos, de tal forma que después de realizar los pagos la Interventoría los valida.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Cálculo de la Liquidación Previa de las Participaciones del Sistema

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Recibir la información técnica de los responsables enunciados en el numeral “6.3 Consolidación de la Información” de este procedimiento, para la liquidación previa de los agentes del Sistema.	Profesional especializado (05) y/o Profesional universitario (03) de Remuneración de los Agentes

	TÍTULO: CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-006	Versión : 2	Fecha: agosto de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
30	Consolidar semanalmente en la hoja de excel y Access, la información técnica para realizar la liquidación previa de la remuneración a los agentes del Sistema.	Profesional especializado (05) y/o Profesional universitario (03) de Remuneración de los Agentes
40	Verificar la consistencia de los resultados arrojados por el sistema de pagos.	Profesional especializado (06) Control al Recaudo y Remuneración del Sistema
¿15? 	¿Son consistentes los resultados? Si: Ir a etapa 80 No: Ir a etapa 50	Profesional especializado (06) Control al Recaudo y Remuneración del Sistema
50	Informar a la fuente de información sobre la inconsistencia presentada y tomar acciones correctivas.	Profesional especializado (06) Control al Recaudo Y Remuneración del Sistema y/o Profesional especializado (05) y/o Profesional universitario (03) de Remuneración de los Agentes
60	Se valida la nueva información ingresada en las hojas de excel y Access.	Profesional especializado (05) y/o Profesional universitario (03) de Remuneración de los Agentes
70	Verificar la consistencia de los resultados arrojados por el sistema de pagos de las modificaciones realizadas.	Profesional especializado (06) Control al Recaudo y Remuneración del Sistema

	TÍTULO: CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-006	Versión : 2	Fecha: agosto de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
80	Elaborar el documento de la liquidación previa de la participación económica a los agentes del Sistema, así como los soportes del cálculo para ser enviados a La Fiduciaria.	Profesional especializado (05) Control al Recaudo y Remuneración del Sistema y/o Profesional universitario (03) de Remuneración de los Agentes
 ¿25?	¿Se encuentra correcto el documento final? Si: Ir a etapa 100 No: Ir a etapa 90	Profesional especializado (06) Control al Recaudo y Remuneración del Sistema y/o Profesional especializado (05) y/o Profesional universitario (03) de Remuneración de los Agentes
90	Realizar la corrección del documento de la liquidación previa de la participación económica a los agentes del Sistema. Ir a etapa ¿25?	Profesional especializado (05) Control al Recaudo y Remuneración del Sistema y/o Profesional universitario (03) de Remuneración de los Agentes
100	Enviar el documento final de la liquidación previa a La Fiducia mediante el FTP (sistema encriptado facilitado por la Fiduciaria para seguridad de la información) el día miércoles de cada semana y en caso que sea feriado se remitirá el siguiente día hábil; a los diferentes concesionarios del Sistema se les enviará la remisión después que La Fiduciaria realice el pago.	Profesional especializado (06) Control al Recaudo Y Remuneración del Sistema y/o Profesional especializado (05) y/o Profesional universitario (03) de Remuneración de los Agentes
110	Suscribir documento final de la liquidación previa que se envía a la Fiduciaria, con copia a los concesionarios.	Subgerente Económico
120	FIN	

	TÍTULO: CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-006	Versión : 2	Fecha: agosto de 2018	

9. TABLA DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-SE-004	Remisión Documento final a la Fiducia	Subgerencia Económica	Profesional especializado (06) Control al Recaudo Y Remuneración del Sistema

Resolución Número 540 (Agosto 27 de 2018)

“Por la cual se modifica el documento “T-DM-001 Protocolo para el uso de los ciclo parqueaderos del Sistema Transmilenio” de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario”

**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.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Derogar en su totalidad la Resolución 274 del 23 de mayo de 2014, mediante la cual se había adoptado la versión 1 del documento “T-DM-001 Protocolo para el uso de los ciclo parqueaderos del Sistema Transmilenio.

ARTÍCULO 2º: Actualizar el documento siguiente con la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
T-DM-001	2	Protocolo para el uso de los ciclo parqueaderos del Sistema Transmilenio

ARTÍCULO 2º: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dada en Bogotá, a los veintisiete (27) días del
mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).**

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

	TÍTULO: PROTOCOLO PARA EL USO DE LOS CICLOPARQUEADEROS DEL SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DM-001	Versión: 2	Fecha: Agosto de 2018	

TABLA DE CONTENIDO

1. **OBJETO**
2. **ALCANCE**
3. **RESPONSABLE**
4. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**
5. **DEFINICIONES**
6. **NORMAS GENERALES (POLÍTICAS DE OPERACIÓN)**

TABLA DE MODIFICACIONES

VERSION	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	09-12-2013	Primera versión Oficial del documento	N/A
1	19-03-2014	Modificar el tiempo en el que se considera en abandono la bicicleta ubicada en los cicloparqueaderos de 2 meses a 30 días hábiles.	Director Técnico de modos alternativos y equipamientos complementarios.
2	08-08-2018	Modificar el responsable por la elaboración y actualización del Protocolo. En los documentos de referencia se considera importante incluir y actualizar reglamentación relacionada con el tema de bicicletas. Por último, en condiciones generales, se debe actualizar la oferta de cicloparqueaderos en el Sistema TransMilenio. Se modifica el logo de Transmilenio S.A., por la versión oficial establecida por la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.	Director Técnico de modos alternativos y equipamientos complementarios.

	TÍTULO: PROTOCOLO PARA EL USO DE LOS CICLOPARQUEADEROS DEL SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código T-DM-001	Versión 2	Fecha Agosto de 2018	

1. OBJETO

Definir las condiciones para la utilización de los cicloparqueaderos ubicados en diferentes espacios del Sistema TransMilenio.

2. ALCANCE

Este protocolo cubre las condiciones generales para el uso de los cicloparqueaderos y para las actividades de control asociadas al uso de estos.

Este protocolo es de conocimiento y aplicación de todos los ciudadanos usuarios del servicio, servidores públicos y contratistas de TRANSMILENIO S.A., funcionarios de los agentes del Sistema, el personal de vigilancia y la Policía Nacional.

Por el estricto cumplimiento de este protocolo velará el personal asociado a la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario y el Personal de Vigilancia que se encuentra en cada uno de los cicloparqueaderos del Sistema TransMilenio.

3. RESPONSABLE

El responsable por la elaboración y actualización de este procedimiento es el Profesional Universitario (03) Ejecución Proyectos quien realizará la revisión y/o actualización por lo menos una vez al año.

Por el estricto cumplimiento del presente procedimiento velará el Director Técnico de Modos Alternativos y Equipamientos Complementarios.

La revisión y/o actualización de este manual debe realizarse cuando los responsables de su aplicación y cumplimiento lo estimen pertinente.

	TÍTULO: PROTOCOLO PARA EL USO DE LOS CICLOPARQUEADEROS DEL SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código T-DM-001	Versión 2	Fecha Agosto de 2018	

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Artículo 189: Normas aplicables al Subsistema de transporte: Decreto 364 de 2013.
- Artículo 182.- Red de transporte no motorizado. Decreto 364 de 2013.
- Artículo Cuarto: Conectividad del sistema de ciclorrutas, cicloparqueaderos y ciclopuentes (Acuerdo 087 de 2003).
- Acuerdo 645 de 2016.
- Artículo Cuarto: Uso de bicicletas dentro de los SITM, SITP, SETP y SISTR. Ley 1811 de 2016.
- Resolución 160 de 2017.

5. DEFINICIONES

- **Bicicleta:** vehículo no motorizado de dos (2) o más ruedas en línea, el cual se desplaza por el esfuerzo de su conductor accionado por medio de pedales.
- **Bicicleta con pedaleo asistido:** Bicicleta equipada con un motor auxiliar con potencia nominal continua no superior a 0,35 kW, que actúa como apoyo al esfuerzo muscular del conductor. Dicha potencia deberá disminuir progresivamente conforme se aumente la velocidad del vehículo y se suspenderá cuando el conductor deje de pedalear o el vehículo alcance una velocidad de 25 km/h, el peso nominal de una bicicleta asistida no deberá superar los 35 kg.
- **Potencia nominal continua máxima:** potencia máxima durante 30 minutos en el eje de transmisión de un motor eléctrico.
- **Motociclo, ciclomotor o Moped:** Vehículo automotor de dos (2) ruedas, provisto de un motor de combustión interna, eléctrico y/o de cualquier otro tipo de generación de energía, de cilindraje no superior a 50 cm³ si es de combustión interna ni potencia nominal superior a 4 kW si es eléctrico.
- **Biciusuario:** Usuario de la bicicleta que realiza un intercambio modal en Estaciones Cabeceras (Portales) o Intermedias que dispongan de cicloparqueadero
- **Cicloparqueadero:** Espacio físico, generalmente cubierto, acondicionado con la infraestructura necesaria para estacionar y asegurar las bicicletas.
- **Ciclorruta:** Vía o sección de la calzada destinada al tránsito de bicicletas en forma exclusiva.

	TÍTULO: PROTOCOLO PARA EL USO DE LOS CICLOPARQUEADEROS DEL SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código T-DM-001	Versión 2	Fecha Agosto de 2018	

- **Modos Alternativos:** Modos que forman parte del subsistema de transporte, del sistema de movilidad del Plan de Ordenamiento Territorial y está conformado por el modo férreo, el cable, la bicicleta, la red de estacionamientos públicos en vía y fuera de vía y los terminales de pasajeros de transporte urbano e interurbano que sirven como plataformas de acceso al SITP para su integración e intercambio modal.

6. CONDICIONES GENERALES

6.1 Ciclo parqueaderos del Sistema TransMilenio

Las Estaciones y Portales que disponen cicloparqueaderos son:

Cicloparqueadero	Cupos
Estación Banderas	101
Estación Bicentenario	116
Estación General Santander	48
Estación Ricaurte	165
Estación Av. Rojas	104
Estación Pradera	32
Estación Marsella	32
Estación Mundo Aventura	32
Estación Quinta Paredes	48
Estación San Mateo	650
Estación Tv. 86	84
Estación Av. 1 de Mayo	228
Portal 20 de Julio	216
Portal Américas	785
Portal Eldorado	532
Portal Suba	710
Portal Sur	409
Portal 80	353
TOTAL	4645

TABLA 1. CICLOPARQUEADEROS EN EL SISTEMA TRANSMILENIO

	TÍTULO: PROTOCOLO PARA EL USO DE LOS CICLOPARQUEADEROS DEL SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código T-DM-001	Versión 2	Fecha Agosto de 2018	

6.2. Protocolo para el uso de los Cicloparqueaderos del Sistema TransMilenio

- Los usuarios deben llegar hasta el Portal o Estación donde haya un cicloparqueadero.
- Deben ubicar las taquillas de la estación y comprar su tarjeta de viaje.
- Deben ubicar la barra de control de acceso al cicloparqueadero e ingresar al Sistema con su bicicleta en mano.
- Si es la primera vez que el usuario usa los cicloparqueaderos, debe registrarse con cédula y tarjeta de propiedad de la bicicleta. Con esta información el personal de vigilancia le brindará una etiqueta con un código de barras que debe adherirle a la bicicleta en un lugar visible y accesible para su lectura y control
- Una vez registrado el usuario, para ingresar al Sistema TransMilenio, el personal de vigilancia hará uso de la etiqueta y pedirá la cédula cuando lo considere pertinente.
- En caso de deterioro de la etiqueta el usuario puede solicitarla nuevamente sin ningún costo al personal de vigilancia, sin que para ello medie requisito adicional.
- El usuario debe parquear su bicicleta y asegurarla con su propia cadena, candado y demás elementos de seguridad.
- Debido a que los cicloparqueaderos son un servicio gratuito que brinda TRANSMILENIO S.A., es indispensable que cada usuario retire su candado y cadena de seguridad una vez haya hecho uso de este, con el fin de garantizar el servicio a otros usuarios.
- En caso de encontrar candados en los módulos sin que haya una bicicleta, TRANSMILENIO S.A., tiene la potestad para retirarlos y disponer de ellos si lo considera necesario.
- Una vez guardada la bicicleta, cada usuario debe dirigirse a las plataformas para ingresar al bus que lo llevará a su destino.

	TÍTULO: PROTOCOLO PARA EL USO DE LOS CICLOPARQUEADEROS DEL SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código T-DM-001	Versión 2	Fecha Agosto de 2018	

- Solo está autorizado para recoger la bicicleta, quien registro su ingreso, nadie diferente a este puede hacerlo.
- La bicicleta que permanezca por más de 30 días hábiles en los cicloparqueaderos de los que dispone el Sistema TransMilenio se considerara en abandono, por tal motivo, será puesto a disposición de las autoridades competentes, siendo el propietario el responsable por los costos que incurra TRANSMILENIO S.A., o sus concesionarios, en el traslado del bien.
- El uso de los cicloparqueaderos es exclusivo para usuarios con bicicletas, bicicletas con pedaleo asistido y bicicletas adaptadas para personas con movilidad reducida.

Nota: El Sistema TransMilenio, facilita a título gratuito el estacionamiento para bicicletas y el mismo NO constituye contrato de depósito, por tanto, TRANSMILENIO S.A., no asume responsabilidad por daños, pérdidas parciales o totales de las bicicletas parqueadas a título gratuito. La seguridad de las bicicletas es responsabilidad exclusiva del propietario.

6.3 Normas aplicables para servidores públicos, los funcionarios de los agentes del Sistema, personal de vigilancia y la Policía Nacional.

- Se prohíbe el parqueo de motocicletas, motociclos, ciclomotores o Moped en los cicloparqueaderos del Sistema TransMilenio. Su uso es exclusivo para Bicicletas.
- El uso del cicloparqueadero no exime del pago del tiquete de acceso al Sistema TransMilenio.
- Se prohíbe el uso de las zonas del cicloparqueadero para fines distintos a los cuales fue diseñado.
- En caso de identificar un uso distinto a lo previsto en este Protocolo, debe ser informado al Profesional Universitario (03) Ejecución Proyectos de la Dirección de Modos Alternativos, y Equipamiento Complementario para su gestión.

ACUERDO LOCAL DE 2018

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Acuerdo Local Número 058-2018 (Agosto 17 de 2018)

“POR EL CUAL SE EFECTUA UNA ADICION AL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2018”

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere la Constitución Política en su artículo 324, Decreto Ley 1421 de 1993 y el Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 38 del Decreto 372 de 2012, “Por el cual reglamenta el procesos presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local – F.D.L.” sobre “Distribución de Excedentes Financieros”, señala que el CONFIS distribuirá entre las localidades el monto de excedentes financieros determinados por los F.D.L., teniendo en cuenta las necesidades apremiantes no financiadas, para lo cual el Alcalde Local deberá presentar el proyecto de acuerdo respectivo a la JAL.

Que el FDL de Ciudad Bolívar a 31 de diciembre de 2017, presentó un monto de excedentes de **ONCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOSVEINTI UN MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS CON VEINTE SIETE CENTAVOS (\$ 11.650.821.808,27) M/CTE.**

Que mediante la Circular CONFIS N° 02 del 19 de junio de 2018, se comunica mediante las sesión N° 08, celebrada el 18 de junio de 2018, y conforme a lo establecido en los artículos 37 y 38 del Decreto 372 de 2010,

resolvió la distribución de los excedentes financieros de los veinte Fondos de Desarrollo Local al cierre de la vigencia 2017, por un total de **OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL UN PESOS(82.238.096.001) M/CTE.**, los cuales se destinarán considerando los conceptos y propuestas de los Alcaldes Locales y las necesidades pertinentes que presenta la ciudad.

Que en concordancia con lo señalado por el CONFIS, asignó al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar la suma de ONCE MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$11.800.000.000) M/CTE, los cuales se distribuirán en los proyectos: 3-3-1-15-07-45-1281 Ciudad Bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente y 3-3-1-15-07-45-1451 En Ciudad Bolívar participamos todos.

Que mediante comunicación N° 2-2018-44887 del 30 de julio de 2018, de la Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto previo favorable inicialmente a la adición de los excedentes financieros aprobados para el mobiliario de la nueva sede administrativa Alcaldía Local por \$1.000.000.000 y lo de salones comunales por \$ 1.000.000.000.

Que la adición de los excedentes financieros para la continuación de la obra de la Universidad Distrital por \$ 7.800.000.000, así como, de la continuación de la obra el Teatro del Ensueño por \$2.000.000.000, se encuentran en estudio. Una vez se cuenten con los elementos suficientes la Secretaria emitirá el concepto respectivo.

Una vez realizada la adición de los excedentes financieros al presupuesto del Fondo de Desarrollo Local, el Alcalde emitirá el Decreto de incorporación de los recursos adicionados

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°: Adicionar al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar para la Vigencia Fiscal de 2018, conforme al siguiente detalle:

CODIGO	NOMBRE	VALOR
2.	INGRESOS	2.000.000.000
2.4.	RECURSOS DE CAPITAL	2.000.000.000
2.4.5.	EXCEDENTES FINACIEROS	2.000.000.000
TOTAL INGRESOS + DISPONIBILIDAD INICIAL		2.000.000.000

CODIGO	NOMBRE	VALOR
3-3-	DIRECTA	2.000.000.000
3-3-1-15	Bogotá Mejor para todos	2.000.000.000
3-3-1-15-07	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	2.000.000.000
3-3-1-15-07-45	Gobernanza e influencia local, regional e internacional	2.000.000.000
3-3-1-15-07-45-1281	Ciudad Bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente	1.000.000.000
3-3-1-15-07-45-1451	En Ciudad Bolívar participamos todos	1.000.000.000
TOTAL		2.000.000.000

ARTÍCULO 2°: El presente Acuerdo Local rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).

LUIS ALFONSO ACEVEDO CASTÑO
Presidente de la Junta Administradora Local

NANCY VIVIANA ROA GOMÉZ
Secretario General

El Alcalde Local de Ciudad Bolívar, sanciona el presente Acuerdo a los veintidós (22) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).

RAY G. VANEGAS HERRERA
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E.)

DECRETOS LOCALES DE 2018

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Decreto Local Número 004 (Agosto 24 de 2018)

“POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UNA MODIFICACIÓN INTERNA ENTRE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO AL PRESUPUESTO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA FISCAL 2018”

EL ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E.)
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el Decreto No. 372 del 30 de agosto de 2010, “Por el cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local- F.D.L.”, en su artículo 31, y Resolución No. SDH-000383 del 15 de septiembre de 2010, “Por medio de la cual se adopta el Manual del proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local -FDL”, artículo tercero, numeral 4.1, los cuales consagran que: “los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo y favorable de la Secretaria Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y la Secretaria Distrital de Planeación”.

Que el Alcalde Local de Ciudad Bolívar en cumplimiento de las metas establecidas en nuestro Plan de Desarrollo Distrital: “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS para la vigencia 2018, ajustar los gastos de Funcionamiento – Adquisición De servicios a Arriendos con el fin de legalizar la afectación de la imputación presupuestal de la Localidad

Que la Dirección Distrital de Presupuesto de la secretaria Distrital de Hacienda, emitió concepto previo favorable mediante oficio radicado No. 2018EE153330 del 24 de agosto de 2018.

Que la presente modificación presupuestal tuvo respaldo presupuestal en el certificado de disponibilidad presupuestal Nos. 636 de 08 de agosto de 2018.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Efectúese un contra crédito en el presupuesto de Gastos Generales del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, para la vigencia compren-

dida entre el 1.de enero y el 31 de diciembre de 2018,
por la suma de **VEINTE SEIS MILLONES OCHOCIENTOS**

TOS SESENTA Y DOS MIL PESOS(\$26.862.000)M/
CTE, conforme al siguiente detalle:

CONTRACREDITOS

CODIGO	NOMBRE	VALOR
3	GASTOS	26.862.000
3.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	26.862.000
3.1.2	GASTOS GENERALES	26.862.000
3.1.2.02	Adquisición de Servicios	26.862.000
3.1.2.02.03	Gastos de Transporte y Comunicación	2.000.000
3.1.2.02.04	Impresos y Publicaciones	4.600.000
3.1.2.02.05	Mantenimiento y Reparaciones	10.262.000
3.1.2.02.05.01	Mantenimiento Entidad	10.262.000
3.1.2.02.08	Servicios Públicos	7.000.000
3.1.2.02.08.01	Energía	7.000.000
3.1.2.02.11	Promoción Institucional	1.000.000
3.1.2.02.18	Publicidad	1.000.000
3.1.2.03	Otros Gastos Generales	1.000.000
3.1.2.03.02	Impuestos Tasas Contribuciones Derechos y Multas	1.000.000
TOTAL CONTRACREDITOS		26.862.000

ARTÍCULO 2°: Efectúese un crédito en el presupuesto de Gastos Generales Adquisición de servicios - del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero

y el 31 de diciembre de 2018, por la suma **VEINTE SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS(\$26.862.000)M/CTE**, conforme al siguiente detalle:

CREDITOS

CODIGO	NOMBRE	VALOR
3.	GASTOS	26.862.000
3.1.	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	26.862.000
3.1.2.	GASTOS GENERALES	26.862.000
3.1.2.02	Adquisición de Servicios	26.862.000
3.1.2.02.01	Arrendamientos	26.862.000
TOTAL CRÉDITOS		26.862.000

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

Expedido en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

RAY G. VANEGAS HERRERA
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E.)

Decreto Local Número 007-2018 (Agosto 23 de 2018)

“POR EL CUAL SE ADICIONA EL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2018”

QUE EL ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 1421/93 y Decreto 372/2010.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, los excedentes financieros deberán ser adicionados mediante acuerdo de la Junta Administradora Local – JAL, de acuerdo con la distribución que efectúe el CONFIS.

Que el FDL de Ciudad Bolívar a 31 de diciembre de 2017, presentó un monto de excedentes de **ONCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOSVEINTI UN MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS CON VEINTE SIETE CENTAVOS (\$ 11.650.821.808,27) M/CTE.**

Que mediante la Circular CONFIS N° 02 del 19 de junio de 2018, se comunica mediante las sesión N° 08, celebrada el 18 de junio de 2018, y conforme a lo establecido en los artículos 37 y 38 del Decreto 372 de 2010, determino la distribución de los excedentes financieros a 31 de diciembre de 2017, por valor de **OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL UN PESO(82.238.096.001)M/CTE**, generados por los veinte Fondos de Desarrollo Local(FDL), los cuales

se destinarán considerando las justificaciones y propuestas de los Alcaldes Locales y las necesidades pertinentes que presenta la Ciudad.

Que en concordancia con lo señalado por el CONFIS, le asignó al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar la suma **ONCE MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$11.800.000.000) M/CTE**, de los cuales la Secretaría Distrital de Planeación, dio concepto favorable inicialmente a los proyectos: 3-3-1-15-07-45-1281 Ciudad Bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente y al 3-3-1-15-07-45-1451 En Ciudad Bolívar participamos todos.

Que la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar expidió el Acuerdo Local N° 058 - 2018 del 17 de agosto de 2018 y sancionado por el Alcalde Local el 22 de agosto de 2018, en el cual se aprueba la modificación al presupuesto para la vigencia 2018 del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

Que mediante comunicación N° 2-2018-44887 del 30 de julio de 2018, de la Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto favorable informando.

Que la adición de los excedentes financieros para la continuación de la obra de la Universidad Distrital por \$ 7.800.000.000, así como, de la continuación de la obra el Teatro del Ensueño por \$2.000.000.000, se encuentran en estudio. Una vez se cuenten con los elementos suficientes la Secretaria emitirá el concepto respectivo.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Adicionar al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar para la Vigencia Fiscal de 2018, conforme al siguiente detalle:

CODIGO	NOMBRE	VALOR
2.	INGRESOS	2.000.000.000
2.4.	RECURSOS DE CAPITAL	2.000.000.000
2.4.5.	EXCEDENTES FINANCIEROS	2.000.000.000
TOTAL INGRESOS + DISPONIBILIDAD INICIAL		2.000.000.000

CODIGO	NOMBRE	VALOR
3-	INVERSIÓN	2.000.000.000
3-3-	DIRECTA	2.000.000.000

3-3-1-15	Bogotá Mejor para todos	2.000.000.000
3-3-1-15-07	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	2.000.000.000
3-3-1-15-07-45	Gobernanza e influencia local, regional e internacional	2.000.000.000
3-3-1-15-07-45-1281	Ciudad Bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente	1.000.000.000
3-3-1-15-07-45-1451	En Ciudad Bolívar participamos todos	1.000.000.000
TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL		2.000.000.000

ARTÍCULO 2°: El presente Acuerdo Local rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Bogotá, a los veintitrés (23) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

RAY G. VANEGAS HERRERA
Alcalde Local (E)