

REGISTRO DISTRITAL

DECRETO DE 2018

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 578 (Octubre 5 de 2018)

“Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 305 del 29 de julio de 2015, y se declara la existencia de condiciones especiales de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social para la adquisición de los predios necesarios para la ejecución del proyecto, y se dictan otras disposiciones”.

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los numerales 1, 3 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 1 del Acuerdo Distrital 15 de 1999 y,**

CONSIDERANDO:

Que el artículo 58 de la Constitución Política de Colombia contempla: *“(...) Por motivos de utilidad pública o de interés social definidos por el legislador, podrá haber expropiación mediante sentencia judicial e indemnización previa. Esta se fijará consultando los intereses de la comunidad y del afectado. En los casos que determine el legislador, dicha expropiación podrá adelantarse por vía administrativa, sujeta a posterior acción contenciosa administrativa, incluso respecto del precio.”.*

Que el artículo 82 de la Constitución Política dispone que *“(...) las entidades públicas participarán en la plusvalía que genere su acción urbanística y regularán la utilización del suelo y del espacio aéreo urbano en defensa del interés común”.*

Que de conformidad con el inciso 4 del artículo 322 de la Constitución Política *“(...) A las autoridades distritales corresponderán garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de servicios a cargo del Distrito; (...)”.*

Que el artículo 3 de la Ley 336 de 1996 señala que *“(...) en la regulación del transporte público las autoridades competentes exigirán y verificarán las condiciones de seguridad, comodidad y accesibilidad requeridas para garantizarle a los habitantes la eficiente prestación del servicio básico y de los demás niveles que se establezcan al interior de cada modo, dándole la prioridad a la utilización de medios de transporte masivo.”.*

Que el artículo 3° de la Ley 388 de 1997 *“Por la cual se modifica la Ley 9ª de 1989, y la Ley 3ª de 1991 y se dictan otras disposiciones.”* consagra: *“(...) El ordenamiento del territorio constituye en su conjunto una función pública, para el cumplimiento de los siguientes fines: 1. Posibilitar a los habitantes el acceso a las vías públicas, infraestructuras de transporte y demás espacios públicos y su destinación al uso común, (...). 2. Atender los procesos de cambio en el uso del suelo y adecuarlo en aras del interés común, (...), 3. Propender por el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación del patrimonio cultural y natural (...)”.*

Que el artículo 58 ídem, el cual modifica el artículo 10 de la Ley 9 de 1989, declara como motivo de utilidad pública o interés social para efectos de decretar la expropiación, la adquisición de inmuebles para destinarlos, entre otros fines, a la *“(...) c) Ejecución de programas y proyectos de renovación urbana y provisión de espacios públicos urbanos;”* y *“(...) e) Ejecución de programas y proyectos de infraestructura vial y de sistemas de transporte masivo; (...)”.*

Que el artículo 59 ibídem establece cuáles son las entidades competentes para adquirir o decretar la

expropiación de inmuebles para utilidad pública, de la siguiente manera *"Además de lo dispuesto en otras leyes vigentes, la Nación, las entidades territoriales, las áreas metropolitanas y asociaciones de municipios podrán adquirir por enajenación voluntaria o decretar la expropiación de inmuebles para desarrollar las actividades previstas en el artículo 10 de la Ley 9ª de 1989. Los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta asimiladas a las anteriores, de los órdenes nacional, departamental y municipal, que estén expresamente facultadas por sus propios estatutos para desarrollar alguna o algunas de las actividades previstas en el artículo 10 de dicha ley, también podrán adquirir o decretar la expropiación de inmuebles para el desarrollo de dichas actividades."*

Que el inciso octavo del artículo 61 ejusdem dispone: *"Los inmuebles adquiridos podrán ser desarrollados directamente por la entidad adquirente o por un tercero, siempre y cuando la primera haya establecido un contrato o convenio respectivo que garantice la utilización de los inmuebles para el propósito que fueron adquiridos"*.

Que el parágrafo 1 del artículo 61 ídem, reglamentado por el Decreto Nacional 2729 de 2012, compilado por el Decreto Nacional 1077 de 2015 establece: *"Al valor comercial al que se refiere el presente artículo, se le descontará el monto correspondiente a la plusvalía o mayor valor generado por el anuncio del proyecto u obra que constituye el motivo de utilidad pública para la adquisición, salvo el caso en que el propietario hubiere pagado la participación en plusvalía o la contribución de valorización; según sea del caso."*

Que el Capítulo VIII de la Ley 388 de 1997, establece el procedimiento para llevar a cabo la expropiación administrativa, cuando existan motivos de utilidad pública o de interés social para la adquisición de inmuebles y terrenos necesarios para los fines previstos en el artículo 58 ibídem.

Que el artículo 63 ídem, establece que: *"Se considera que existen motivos de utilidad pública o de interés social para expropiar por vía administrativa el derecho de propiedad y los demás derechos reales sobre terrenos e inmuebles, cuando conforme a las reglas señaladas por la presente Ley, la respectiva autoridad administrativa competente considere que existen especiales condiciones de urgencia, siempre y cuando la finalidad corresponda a las señaladas, entre otras, en los en las letras(...) c) (...) e) del artículo 58 de la presente Ley."*

Que el artículo 64 ibídem dispone que *"las condiciones de urgencia que autorizan la expropiación por*

vía administrativa serán declaradas por la instancia o autoridad competente, según lo determine el concejo municipal o distrital, o la junta metropolitana, según sea el caso, mediante acuerdo. Esta instancia tendrá la competencia general para todos los eventos."

Que el artículo 65 ejusdem define los criterios para la declaratoria de urgencia, dentro de los cuales se encuentran: *"las consecuencias lesivas que se producirían por la excesiva dilación en las actividades de ejecución del plan, programa, proyecto u obra"* y *"la prioridad otorgada a las actividades que requieren la utilización del sistema expropiatorio en los planes y programas de la respectiva entidad territorial o metropolitana, según sea el caso."*

Que el artículo primero del del Acuerdo Distrital 15 de 1999, *"por el cual se asigna una competencia"* el Concejo de Bogotá, D.C., asignó al Alcalde Mayor la competencia para *"declarar las condiciones de urgencia que autoricen la procedencia de la expropiación por vía administrativa del derecho de propiedad y demás derechos reales que recaen sobre inmuebles en el Distrito Capital, según lo dispuesto en los artículos 63, 64 y 65 de la Ley 388 de 1997."*

Que según el Acuerdo 004 de 1999 *"Por el cual se autoriza al Alcalde Mayor en representación del Distrito Capital para participar, conjuntamente con otras entidades del orden Distrital, en la Constitución de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A. y se dictan otras disposiciones"* el objeto de Transmilenio S.A corresponde 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, en las condiciones que señalen las normas vigentes, las autoridades competentes y sus propios estatutos."*

Que el artículo 3 ídem establece en cabeza de Transmilenio S.A., la función de *"Gestionar, organizar y planear el servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, en la modalidad indicada en el artículo anterior"*.

Que el artículo 17 del Decreto Distrital 831 de 1999 *"Por el cual se reglamenta el Acuerdo 4 de 1999, del Concejo de Santa Fe de Bogotá y se dictan otras disposiciones"* indica que *"Para efectos de la cesión, disposición, entrega, construcción, mantenimiento, mejora y administración de la infraestructura específica y exclusiva del Sistema Transmilenio, se celebrarán los convenios interadministrativos entre TRANSMILENIO y las demás entidades o autoridades Distritales, estableciéndose los plazos o períodos de entrega, las condiciones técnicas de construcción y mantenimiento,*

plazos, períodos y demás aspectos relacionados con la infraestructura del Sistema Transmilenio.”.

Que el artículo 164 del Decreto Distrital 190 de 2004 – Plan de Ordenamiento Territorial - identifica a Transmilenio como uno de los componentes del Subsistema de Transporte del Sistema de Movilidad, determinando que sus componentes se organizan en torno, entre otros, a los buses articulados sobre corredores troncales especializados y sus rutas alimentadoras.

Que el artículo 2 de la Ley 1682 de 2013 *“Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias.”* establece que *“La infraestructura del transporte es un sistema de movilidad integrado por un conjunto de bienes tangibles, intangibles y aquellos que se encuentren relacionados con este, el cual está bajo la vigilancia y control del Estado, y se organiza de manera estable para permitir el traslado de las personas, los bienes y los servicios, el acceso y la integración de las diferentes zonas del país y que propende por el crecimiento, competitividad y mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.”.*

Que el artículo 19 ibídem, establece como motivo de utilidad pública e interés social *“la ejecución y/o desarrollo de proyectos de infraestructura del transporte a los que se refiere esta ley, así como el desarrollo de las actividades relacionadas con su construcción, mantenimiento, rehabilitación o mejora, quedando autorizada la expropiación administrativa o judicial de los bienes e inmuebles urbanos y rurales que se requieran para tal fin, de conformidad con el artículo 58 de la Constitución Política..”.*

Que el artículo 21 ibídem establece que: *“La adquisición de inmuebles por los motivos de utilidad pública e interés social consagrados en las leyes gozará en favor de la entidad pública del saneamiento automático de cualquier vicio relativo a su titulación y tradición, incluso los que surjan con posterioridad al proceso de adquisición, sin perjuicio de las acciones indemnizatorias que por cualquier causa puedan dirigirse contra los titulares inscritos en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria”.*

Que el artículo 25 ejusdem, modificado por el artículo 4 de la Ley 1742 de 2014, señala que en aquellos casos en que se determine la existencia de poseedores regulares inscritos en el folio de matrícula inmobiliaria de conformidad con las leyes vigentes, la notificación de la oferta de compra del predio podrá dirigirse a estos.

Que el Título 2 de la Parte 4 del Libro 2 del Decreto Nacional 1079 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte”,*

fija las condiciones y requisitos para la aplicación del saneamiento automático de bienes inmuebles que, por motivos de utilidad pública e interés social, sean necesarios para proyectos de infraestructura de transporte con o sin antecedente registral.

Que el artículo 2.2.5.4.3 del Decreto Nacional 1077 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio”*, establece el contenido del acto administrativo mediante el cual se adelanta el anuncio de un proyecto así: *“1. La descripción del proyecto, programa u obra que constituye el motivo de utilidad pública o interés social y, si es del caso, el instrumento normativo que lo contempla, decreta o aprueba. 2. La delimitación preliminar mediante coordenadas IGAC en planos a nivel predial (escala 1:2.000 o 1:5.000) de la zona en la cual se adelantará el proyecto, programa u obra que se anuncia. 3. Los avalúos de referencia correspondientes al área descrita en el numeral anterior que obrarán como anexo del acto administrativo de anuncio del proyecto, o indicar la condición que en el evento de no contar con los mencionados avalúos de referencia, la administración deberá ordenar y/o contratar la elaboración de los avalúos de referencia dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición del acto administrativo de anuncio. (...)”.*

Que el artículo 7 del Decreto 319 de 2006, Plan Maestro de Movilidad para Bogotá, establece que el transporte público y todos sus componentes constituyen el eje estructurador del sistema.

Que el Artículo 8 ídem, establece que: *“Este Plan Maestro de Movilidad tiene por objeto “Concretar las políticas, estrategias, programas, proyectos y metas relacionados con la movilidad del Distrito Capital, y establecer las normas generales que permitan alcanzar una movilidad segura, equitativa, inteligente, articulada, respetuosa del medio ambiente, institucionalmente coordinada, y financiera y económicamente sostenible para Bogotá y para la Región. Para el logro de estos fines, se establecen los siguientes objetivos específicos (...) 4. Priorizar los subsistemas de transporte más sostenibles, como el transporte público o el transporte no motorizado (peatonal o bicicleta)”.*

Que el artículo 12 ibídem, señala que: *“(…) el Sistema de Movilidad se estructurará teniendo como eje el Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá. D.C., con base en las estipulaciones del presente Decreto, y bajo las condiciones previstas en la Ley 310 de 1996, sus normas reglamentarias y modificatorias, y las demás disposiciones que prevean la integración del transporte público colectivo y el masivo”.*

Que el artículo 13 ejusdem define que el Sistema

Integrado de Transporte Público de la ciudad de Bogotá *“tiene por objeto garantizar los derechos de los ciudadanos al ambiente sano, al trabajo, a la dignidad humana y a la circulación libre por el territorio, mediante la generación de un sistema de transporte público de pasajeros organizado, eficiente y sostenible para perímetro urbano de la ciudad de Bogotá.”*

El Sistema Integrado de Transporte Público comprende las acciones para la articulación, vinculación y operación integrada de los diferentes modos de transporte público, las instituciones o entidades creadas para la planeación, la organización, el control del tráfico y el transporte público, así como la infraestructura requerida para la accesibilidad, circulación y el recaudo del sistema.”

Que mediante el Decreto 309 de 2009 se adoptó el Sistema Integrado de Transporte Público y se establecen 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, control e información y servicio al usuario del sistema.

Que el artículo 2 ídem indica que el SITP al ser el eje estructurador del sistema de movilidad, para todos los efectos se considerará prioritario para la ciudad su desarrollo, expansión e implantación. Dicha prioridad será criterio esencial para la adopción de las decisiones asociadas a la definición, desarrollo e implementación de políticas de transporte e infraestructura vial de la ciudad.

Que el artículo 11 ídem señala que el SITP operará de acuerdo con una arquitectura de rutas jerarquizadas, la cual comprende los elementos de infraestructura complementarios requeridos para la prestación del servicio como terminales, estaciones y paraderos, así como la forma de integración y las características básicas de tipología vehicular.

Que el artículo 27 del Acuerdo Distrital 645 de 2016-Plan de Desarrollo Distrital en el artículo 27 estableció como un programa del Pilar Democracia Urbana, el de “Mejor Movilidad para Todos”:

“El objetivo de este programa es mejorar la calidad de la movilidad y la accesibilidad que provee el Distrito Capital para todos los usuarios: peatones, ciclistas, usuarios del transporte público colectivo e individual, así como del transporte privado.

El eje estructurador de este programa es el Sistema Integrado de Transporte Masivo, compuesto por Transmilenio y Metro. En lo relacionado con el subsistema

Transmilenio, se ampliará la red de troncales y se optimizará el sistema operacional mejorando la cobertura y la calidad del servicio.”

Que el artículo 159 ídem establece que los proyectos del subsistema vial y de transporte como la construcción de patios para el sistema Transmilenio son de carácter estratégico para consolidar la red de malla vial principal existente, fortalecer el sistema de transporte público masivo y generar unas condiciones de infraestructura vial, de transporte y de espacio público acordes a la consolidación urbana actual de la ciudad. Entre los objetivos principales del plan está reducir el déficit de la malla vial arterial de la ciudad especialmente en las localidades que tienen más problemas de movilidad, incrementar el número de Km de transporte masivo y mejorar los accesos a la ciudad.

Que el Decreto Distrital 305 de 2015 realizó el anuncio de las obras necesarias para la adecuación y puesta en funcionamiento de los equipamientos de transporte e infraestructura de soporte para el Sistema Integrado de Transporte Público – SITP para Bogotá D. C. y declaró las condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública para la adquisición de los inmuebles necesarios para la construcción de la infraestructura de soporte para el Sistema de integrado de Transporte Transmilenio.

Que el artículo 2 ídem definió el ámbito de aplicación a las áreas delimitadas en el anexo denominado *“Áreas de ubicación de los equipamientos de transporte e infraestructura de soporte para el Sistema Integrado de Transporte Público – SITP”*.

Que mediante Decreto Distrital 443 de 2015 se armonizó el Decreto Distrital 305 de 2015 con los planes parciales en el Distrito Capital, estableciendo en su artículo primero que: *“Las disposiciones aprobadas en los decretos de planes parciales adoptados o modificados a la fecha de expedición del Decreto 305 de 2015, que prevean suelo para equipamientos de transporte e infraestructura de soporte para el Sistema Integrado de Transporte Público - SITP, prevalecerán sobre las áreas delimitadas en el Decreto 305 de 2015.”*

Que el Decreto 473 de 2018 modificó el artículo 1 del decreto 443 de 2015, adicionando un párrafo indicando que: *“En los casos en que el Distrito Capital, a través de sus entidades competentes, sea propietario o adquiera la totalidad del área correspondiente al ámbito de planificación de cualquier Plan Parcial que se identifique en el ámbito de aplicación del Decreto Distrital 305 de 2015 o las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen, se podrá desarrollar Infraestructura de Transporte y de Servicios públicos y usos dotacionales – servicios urbanos básicos de tipo*

servicios públicos y de transporte, sin que sea requisito modificar el Plan Parcial, siempre que el área de actividad en la que se encuentre el predio según las disposiciones del Decreto Distrital 190 de 2004 permita el desarrollo de estas actividades y se cumplan con las condiciones establecidas en el artículo 5 del Decreto Distrital 120 de 2018.”.

Que el componente de infraestructura asociado a la operación troncal y zonal del Sistema Transmilenio, se constituye como el conjunto de instalaciones físicas y edificadas en las que se desarrollan las actividades de soporte técnico, administrativo y de bienestar relacionadas con la operación.

Que el crecimiento territorial y poblacional de la ciudad, aunado a las estrategias de transporte público y crecimiento de la red del Sistema Transmilenio y sus respectivas fases, han incidido en la adquisición y renovación de flota para satisfacer las necesidades de movilidad de la ciudad, proceso que ha incluido novedades como la modificación de tipología de flota, siendo necesario que los buses articulados con los que inició el proyecto de transporte masivo operen en la actualidad con el refuerzo de buses biarticulados y padrones duales.

Que la situación mencionada en el considerando anterior, ha llevado a la redistribución, readecuación y aprovechamiento crítico de las instalaciones de infraestructura planificadas inicialmente, de modo que en la actualidad se evidencia la necesidad de incremento de área para una operación apropiada con la flota, las novedades de tipología y requerimientos de la flota que ha reforzado el servicio, de tal forma que los espacios de soporte de las fases I y II requieren de una atención inmediata.

Que ante este escenario, y ante el déficit actual de infraestructura del sistema, en particular de su componente troncal, se hace necesaria la adecuación y ampliación de la infraestructura de patios existente de las fases I y II, inclusive con la consideración de construcción de planta física adicional que soporte las condiciones futuras del Sistema.

Que así, la construcción de los patios descritos como componentes de la infraestructura del sistema se constituye como una prioridad para el funcionamiento y la adecuada prestación del servicio de transporte público en Bogotá, teniendo en cuenta el déficit actual de sistema en cuanto a este tipo de infraestructura, en particular frente a las necesidades nuevas que se generaron por el crecimiento del sistema.

Que además de los predios que se encuentran en las zonas indicadas en el anexo denominado “Áreas de

ubicación de los equipamientos de transporte e infraestructura de soporte para el Sistema Integrado de Transporte Público – SITP” en el Decreto Distrital 305 de 2015, se identificó un predio que no se encuentra en las zonas delimitadas en dicho documento, pero cuya adquisición se requiere de manera urgente, por parte del Distrito Capital ya que repercute en una eficiente prestación del servicio público de transporte, inmueble ubicado en la KR 33 58 5 SUR e identificado con el CHIP AAA0252OXUZ.

Que de acuerdo con lo expresado por la Secretaría Distrital de Planeación en oficio 2-2018-54645, del 10 de septiembre de 2018, *“para la correcta aplicación del Decreto del Decreto 473 de 2018 se requiere que el predio 2, identificado con el Chip AAA0252OXUZ y localizado en KR 33 58 5 SUR se incorpore dentro del ámbito de aplicación del Decreto Distrital 305 de 2015”.*

Que en virtud de lo anterior se hace necesario incluir en el Decreto Distrital 305 de 2015, que delimita las áreas de ubicación de los equipamientos de transporte e infraestructura de soporte para el Sistema Integrado de Transporte Público – SITP- el inmueble ubicado en la KR 33 58 5 SUR e identificado con el CHIP AAA0252OXUZ, al cual le serán aplicables los efectos de declaratoria de condiciones de urgencia, de Anuncio del Proyecto y todas las disposiciones contenidas en el Decreto Distrital 305 de 2015 mencionado, lo que faculta la utilización del procedimiento de enajenación voluntaria o expropiación administrativa por razones de utilidad pública e interés social regulada en la Ley 388 de 1997, situación que redundará en la agilidad, economía, celeridad y eficacia de los procesos para la adquisición de los derechos reales e inmuebles que se requieran para el proyecto.

Que para efectos del cálculo del mayor valor generado por el anuncio del proyecto, se consideran vigentes los avalúos de referencia establecidos por la UAECD con ocasión de la expedición del Decreto Distrital 305 de 2015, y en caso que se requiera su actualización, se deberá aplicar el procedimiento fijado en el artículo 2.2.5.4.5 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Modificar el ámbito de aplicación del Decreto Distrital 305 de 2015, adicionando el parágrafo 3 al artículo 2 del mismo, el cual quedará así:

“PARÁGRAFO 3º. También hará parte del área de influencia del proyecto y, por lo tanto, del plano anexo denominado “Áreas de ubicación de los

equipamientos de transporte e infraestructura de soporte para el Sistema Integrado de Transporte Público – SITP”, el siguiente predio:

• Predio “Laguna 2”

PREDIOS	CHIP	CODIGO	DIRECCION
PREDIO 2	AAA0252OXUZ	0024132504	KR 33 58 5 SUR

ARTÍCULO 2º.- Declaración de condiciones de urgencia. Se declara la existencia de condiciones especiales de urgencia, por motivos de utilidad pública e interés social, para la adquisición de los derechos reales, por enajena-

ción voluntaria o expropiación administrativa, por parte de Transmilenio S.A. o de la entidad que se haga cargo del proceso, de los siguientes predios requeridos para la ejecución del Proyecto objeto del presente Decreto:

• Predio “Laguna 2”

PREDIOS	CHIP	CODIGO	DIRECCION
PREDIO 2	AAA0252OXUZ	0024132504	KR 33 58 5 SUR

Esta declaratoria surte los efectos consagrados en los artículos 63, 64 y 65 de la Ley 388 de 1997 para permitir que Transmilenio S.A. o la entidad que se haga cargo del proceso pueda adelantar los trámites de expropiación administrativa sobre los predios indicados en el presente decreto cuando haya lugar.

ARTÍCULO 3º.- Procedimiento. Transmilenio S.A. o la entidad que se haga cargo del proceso podrá iniciar los trámites correspondientes para adelantar la expropiación administrativa, conforme al procedimiento contenido en el Capítulo VIII de la Ley 388 de 1997, en concordancia con lo establecido en la Ley 1682 de 2013 y el Decreto Nacional 1079 de 2015.

Efectuado el registro de la decisión en el folio de matrícula inmobiliaria respectivo, la autoridad administrativa competente podrá exigir la entrega material del correspondiente inmueble sin necesidad de intervención judicial, para lo cual podrá acudir al auxilio de las autoridades de policía si fuere necesario, conforme con lo señalado en el numeral 3 del artículo 70 de la Ley 388 de 1997 y el párrafo del artículo 27 de la Ley 1682 de 2013.

ARTÍCULO 4º.- Modifíquese el artículo 6º del Decreto Distrital 305 de 2015, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 6º. - Práctica de avalúos de referencia. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.5.4.4 del Decreto Nacional 1077 de 2015, se ordena a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) realizar o completar, según sea el caso, los avalúos de referencia de los

predios a intervenir y su área de influencia, para los efectos previstos en el párrafo primero del artículo 61 de la Ley 388 de 1997.

Para lo anterior, se tendrán en cuenta los inmuebles descritos en el párrafo 3º del artículo 2º del presente Decreto.”.

ARTÍCULO 5º.- Publicidad. Publíquese el presente Decreto en el Registro Distrital y en la Gaceta de Urbanismo y Construcción de Obra.

ARTÍCULO 6º.- Vigencias y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, le adiciona un párrafo al artículo 2 y modifica el artículo 6 del Decreto Distrital 305 de 2015.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO

Alcalde Mayor de Bogotá D. C.

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN

Secretario Distrital de Movilidad

GUILLERMO HERRERA CASTAÑO

Secretario Distrital de Hábitat



RESOLUCIONES DE 2018

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número 1948-DDI-057572, 2018EE202941 (Octubre 9 de 2018)

"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011"

EL JEFE DE LA OFICINA DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN FISCAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y SERVICIO -DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB

En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

Que, en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos No.1, No. 2, y No. 3 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacionados en los anexos No. 1, No. 2 y No 3 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 16 Registros, Anexo No. 2 con 6 Registros, Anexo No. 3 con 4 Registros

ARTÍCULO 3º. Acto(s) administrativo(s) del anexo No.1:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO PREJURÍDICO	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 14, costado occidental dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No.2:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN
COBRO PREJURÍDICO	RESOLUCIÓN DE FACILIDAD DE PAGO
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR
	REQUERIMIENTO ESPECIAL

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 3:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	MANDAMIENTO DE PAGO

Se advierte a los deudores que disponen de quince (15) días, a partir de la presente publicación, para cancelar la deuda o proponer las excepciones legales contra el mandamiento de pago contemplado en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.

La atención referente a los procesos de cobro será efectuada en Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 16.

ARTÍCULO 4º. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JOHN ALEXÁNDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal



El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los jefes de la Oficina de Cobre Prejurídico y la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación, Cobre y Cuentas Corrientes, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI045407	2018EE184413	201801400300056162	JORGE NESTOR LOPEZ PARRA	17.116.136	PREDIAL	AAA0084Z5AW	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	19-09-18	2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018	CL 144 12 19 AP 107	27-09-18	DESCONOCIDO
DDI048754	2018EE176982	201803400300055870	LUIS FERNANDO OLIVARES RODRIGUEZ	19.473.280	VEHÍCULOS	BYJ852	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	14-09-18	2018	CL 44B 57 50	26-09-18	CERRADO
DDI048763	2018EE177129	201801400300059079	TENILDA MARIA TORRES CERVANTES	25.998.601	PREDIAL	AAA0256EKDE	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	17-09-18	2018	CL 39C 68J 44 SUR	26-09-18	NO RESIDE
DDI050127	2018EE179224	201803400300059168	GINA PAOLA ABELLO PRADA	35.421.232	VEHÍCULOS	DKV043	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	18-09-18	2018	CL 4A 19 24	27-09-18	CERRADO
DDI050136	2018EE179300	201803400300060529	BLANCA FLOR YARA RODRIGUEZ	39.622.025	VEHÍCULOS	HZP552	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	18-09-18	2017	KR 87 HBIS 57 D 59 SUR	28-09-18	CERRADO
DDI050222	2018EE179631	201801400300055874	JOHN FREDY DE JESUS PRISCO RESTREPO	71.188.419	PREDIAL	AAA0141SNBS	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	18-09-18	2015	CL 130 A 151 A 68	27-09-18	CERRADO
DDI048735	2018EE176884	201801400300055885	ORLANDO ANTONIO MARQUEZ YEPES	79.436.799	PREDIAL	AAA0182ZUBR	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	14-09-18	2018	KR 24B 35 71 SUR	28-09-18	CERRADO
DDI048762	2018EE177120	201803400300060582	HEBER HURTADO	79.695.619	VEHÍCULOS	CGN35D	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	17-09-18	2014, 2016, 2017	CL 70C 116B 51	26-09-18	CERRADO



El deber de dar,
al derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No 1948-DDI-057572 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2018



DDI038563	2018EE160347	201321008756	ELKIN FERNANDO CRUZ HERRERA	79.723.354	VEHÍCULOS	CXH687	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN	07-09-18	2010	CL 2 4 93 BRR CHAPINERO	1/10/2018	CERRADO
DDI038416	2018EE158985	201803400300056185	MARIO YOBANY CAN- CHALA PANTOJA	98.396.791	VEHÍCULOS	BDR45E	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	05-09-18	2018	KR 721 38 A 60 SUR	26-09-18	CERRADO
DDI038284	2018EE158381	201801400300056248	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S A	860.003.020	PREDIAL	AA40013AJTD	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	04-09-18	2017	CL 75A 27A 28	27-09-18	NO RESIDE
DDI055587	2018EE166110	201803400300060667	ITAU CORP BANCA COLOMBIA SA	890.903.937	VEHÍCULOS	MPQ894	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	20-09-18	2014	CL 32 13 52 TO 2 AP 103	27-09-18	CERRADO
DDI048741	2018EE176945	201802400300055810	JARCO SAS	900.171.033	RETEICA (TRIBU- TARIO)	900171033	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	14-09-18	2015-2	KR 7 156 68	26-09-18	DESCONOCIDO
DDI049955	2018EE178652	201801400300060561	ANDREA MARCELA RAMOS DAZA	1.018.409.258	VEHÍCULOS	50S 40662894	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	17-09-18	2018	KR 33A 35A 16 SUR	28-09-18	CERRADO
DDI050281	2018EE179893	201803400300060478	NATALIA VALENCIA MARIN	1.030.618.152	VEHÍCULOS	WHS763	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	19-09-18	2017- 2018	KR 72 G 90 41	27-09-18	CERRADO
DDI044533	2018EE172269	201803400300059162	CRISTIAN LEONARDO PARRA BUITRAGO	1.073.682.548	VEHÍCULOS	ISJ57D	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	14-09-18	2018	CL 56A 26 28 ESTE	27-09-18	CERRADO

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 piso 14, costado occidental dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente aviso.

JOHN ALEXANDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio

El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los Jefes de la Oficina de Cobro Coactivo, la Oficina Cobro Prejurídico de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes y la Oficina General de Fiscalización de la Subdirección de Determinación, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2018EE157672	201801200363055231	OLGA ELVIRA RODRIGUEZ ROJAS	20.076.556	PREDIAL	AAA0056E7EA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	03-09-18	2016	KR 55 BIS 79 15	3/10/2018	CERRADO
DDI056719	2018EE197063	200721125686 - 20092117590 - 201021031612	LUCY DEL CARMEN ESPINOSA ESCUDERO	32.632.313	VEHÍCULOS	BHN243	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN	27-09-18	2005, 2006, 2008, 2009	AVENIDA CHILACOS CL 21 6 A 35	3/10/2018	REHUSADO
NA	2018EE157629	201801200367055418	OLGA MARGARITA PARRA NAVARRO	66.957.116	PREDIAL	AAA0201CSJZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	03-09-18	2017	KR 7B 134B 11 ET 2 AP 912	1/10/2018	REHUSADO
DDI044312	2018EE168207	20180150300067229	LUIS GUILLERMO PALACIOS HERRERA	80.398.993	PREDIAL	AAA0120MMFZ	RESOLUCIÓN DE FACILIDAD DE PAGO	12-09-18	2018	CL 1 SUR 4 36	3/10/2018	NO RESIDE
NA	2018EE158757	201801200363055234	MANUEL ENRIQUE SANCHEZ AGUIRRE	91.214.672	PREDIAL	AAA0234XXWW	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	05-09-18	2016	CL 146 A 58C 56 TO 5 AP 117	3/10/2018	NO RESIDE
2018EE178748	2018EE178748	201801200300067606	ST PEDRO ARBUES SAS	900.388.953	PREDIAL	AAA0084LNLW	REQUERIMIENTO ESPECIAL	17-09-18	2017	CL 4 7 17 GUADALUPEZ (HUILA)	26/9/2018	NO RESIDE

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

JOHN ALEXANDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No 1948-DDI-057572 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2018



El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los contribuyentes que se relacionan a continuación, están siendo ejecutados por la Oficina de Cobro Coactivo de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes a través de procesos administrativos de cobro coactivo. Que una vez surtida la citación el deudor no compareció a surtir la notificación personal.

Que la notificación del mandamiento de pago enviada por correo fue devuelta.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y en concordancia con el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por publicación sobre este hecho a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	FECHA DEL ACTO	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI038464	2018EE159309	2018017503066717	JAIME ORTIZ MARIÑO	19.062.771	PREDIAL	06-09-18	CL 120 72B 15	3/10/2018	NO RESIDE
DDI038464	2018EE159309	2018017503066717	JAIME ORTIZ MARIÑO	19.062.771	PREDIAL	06-09-18	CL 120 72B 15	3/10/2018	NO RESIDE
DDI038464	2018EE159309	2018017503066717	ALVARO ORTIZ MARIÑO	19.270.900	PREDIAL	06-09-18	CL 120 72B 15	3/10/2018	NO RESIDE
DDI038464	2018EE159309	2018017503066717	ALVARO ORTIZ MARIÑO	19.270.900	PREDIAL	06-09-18	CL 120 72B 15	3/10/2018	NO RESIDE

Se advierte a los deudores que disponen de quince (15) días, a partir de la presente publicación, para cancelar la deuda o proponer las excepciones legales contra el mandamiento de pago contemplado en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.
La atención referente a los procesos de cobro será efectuada en la Carrera 30 No 25-90 piso 16

JOHN ALEXANDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio

Resolución Reglamentaria

Número 038

(Octubre 8 de 2018)

“Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno–MECI en la Contraloría de Bogotá D.C.”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D. C.
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas en el Acuerdo 658 de 2016, modificado parcialmente por el artículo 1º del Acuerdo 664 de 2017, expedidos por el Concejo de Bogotá D.C. y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el Artículo 269 de la Constitución Política de Colombia, es obligación de las autoridades públicas, diseñar y aplicar en las entidades públicas, métodos y procedimientos de control interno, según la naturaleza de sus funciones, de conformidad con lo que disponga la ley.

Que de conformidad con los literales b) y l) del artículo 4º de la Ley 87 de 1993 *“por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”*, se deben implementar como elementos del sistema de control interno institucional la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos, así como, la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que el artículo 6º de la Ley 87 de 2003, determina que *“...El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”*.

Que el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, en su artículo 34, numeral 31, establece entre los deberes de todo servidor público: *“Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de auditoría interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen”*;

Que el Concejo de Bogotá D.C. expidió el Acuerdo 658 de 2016, modificado parcialmente por el artículo 1º del Acuerdo 664 de 2017, por el cual se dictan normas

sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., estableciendo en el artículo 6º que: *“En ejercicio de su autonomía administrativa le corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y en este Acuerdo”*.

Que el numeral 9º del artículo 38 del precitado Acuerdo, establece como una de las funciones de la Dirección de Planeación: *“Realizar estudios, propuestas e investigaciones de carácter técnico sobre desarrollo administrativo, métodos de trabajo, simplificación, agilización y modernización de trámites y procedimientos y demás asuntos relacionados con la organización, tendientes al mejoramiento de la gestión y de los demás sistemas implementados en la Entidad.”*

Que el Decreto No. 1499 del 11 de septiembre de 2017 modificó el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Que el artículo 2.2.22.3.4 *“Ámbito de Aplicación”* del precitado decreto, establece que *“El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público. En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el Modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% o más del capital social.*

Las entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 de la Ley 489 de 1998, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos y tecnológicos, aplicarán la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993; así mismo, les aplicarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional en los términos y condiciones en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan”.

Que el Título 23 del Decreto 1499 de 2017, establece entre otros: *“artículo 2.2.23.1. Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.*

El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI”.

Que a su vez el artículo 2.2.23.2. Actualización del Modelo Estándar de Control Interno establece, “La actualización del Modelo Estándar de Control efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Interno para el Estado Colombiano – MECI, se MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5 de la Ley 87 de 1993”.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 034 del 05 de noviembre de 2014, se adoptó la actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014, para la Contraloría de Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014.

Que teniendo en cuenta el concepto de mejora es necesario actualizar Modelo Estándar de Control de Control Interno – MECI en la Contraloría de Bogotá D.C., con el fin de incorporar los cambios aprobados en el citado Decreto, de conformidad con los lineamientos establecidos en la dimensión 7ª “Control Interno” del Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Actualización. El Modelo Estándar de Control Interno –MECI para la Contraloría de Bogotá D.C, se actualizará de conformidad con la estructura definida en la dimensión 7ª “Control Interno” del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

ARTÍCULO SEGUNDO. Definición. Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El Sistema de Control Interno se opera a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, como una herramienta de gestión que propende por el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

ARTÍCULO TERCERO. Principios. Los siguientes principios se constituyen en el fundamento y pilar básico que garantizan la efectividad del Sistema de Control Interno de la entidad:

- **Autocontrol.** Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.
- **Autorregulación.** Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.
- **Autogestión.** Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

ARTÍCULO CUARTO. Objetivo. Proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol). Para ello, las entidades, en términos generales deberán diseñar y mantener la estructura del MECI a través de sus cinco componentes y asignar las responsabilidades en la materia, a cada uno de los servidores.

ARTÍCULO QUINTO. Estructura. La estructura MECI se fundamenta en cinco componentes:

1. Ambiente de control.
2. Evaluación del riesgo.
3. Actividades de control.
4. Información y comunicación.
5. Actividades de monitoreo.

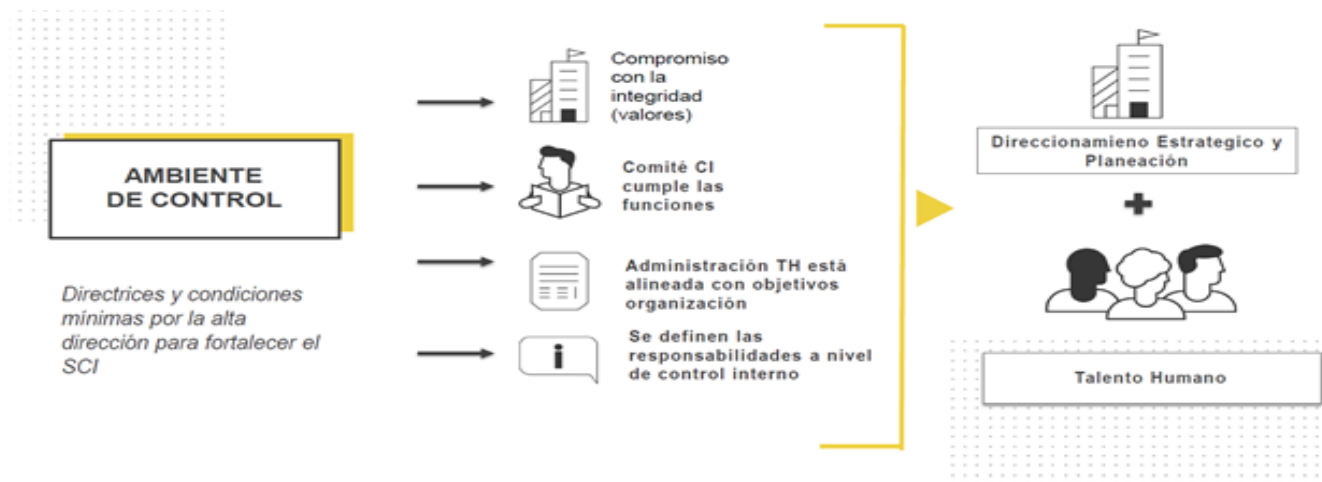
Componente Ambiente de Control.

Este componente tiene como propósito asegurar un ambiente de control que le permita a la entidad dispo-

ner de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. A través del compromiso, el liderazgo, los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se tiene que:

- Los funcionarios de la Entidad demuestran compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público.
- El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cumple las funciones de supervisión del desempeño del SCI y de determinación de las mejoras a que haya lugar.
- La Alta Dirección asume la responsabilidad y el compromiso de establecer los niveles de responsabilidad y autoridad apropiados para la consecución de los objetivos del SCI.
- La gestión del talento humano cuenta con carácter estratégico, dado que todas sus actividades están alineadas con los objetivos de la entidad.
- La responsabilidad para la gestión de los riesgos y del control es asignadas a servidores con la competencia requerida para la administración de los mismos.

Imagen No. 1. Ambiente de Control



Fuente: DAFP - 2018

Componente Evaluación del Riesgo.

Componente relacionado con el ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, el cual permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de sus objetivos institucionales, bajo los siguientes parámetros:

- Es un proceso continuo que fluye por toda la entidad.
- Es llevado a cabo por todos los servidores de la entidad.
- El proceso provee a la entidad las bases para determinar la forma de administrar sus riesgos.
- Está orientado al logro del propósito fundamental, los resultados esperados y en general de los objetivos de la entidad.
- Está diseñado para identificar acontecimientos reales o potenciales que, de ocurrir, afectarían a la entidad.
- El proceso provee a la entidad las bases para determinar la forma de administrar sus riesgos.
- El objetivo de los procesos está definido con claridad, el cual permite identificar y evaluar los riesgos relacionados
- Está diseñado para identificar acontecimientos reales o potenciales que, de ocurrir, afectarían a la entidad.
- La identificación de los riesgos se realiza a partir del análisis de los cambios internos y externos que pueden incidir en el cumplimiento del objetivo de los procesos.
- La metodología utilizada para la identificación de los riesgos permite priorizar acciones a los de mayor impacto, incluidos los de corrupción.

Imagen No 2. Evaluación del Riesgo



Fuente: DAFP - 2018

Componente Actividades de control.

Las actividades de control sirven como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forman parte integral de los procesos. Se evidencian a través de políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que sean llevadas a cabo aquellas acciones necesarias para administrar el riesgo, a través de:

- Establecimiento de políticas y procedimientos para la operación de los procesos.
- Seleccionando y desarrollando controles para apoyar la consecución de los objetivos.
- Implementando políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en materia de control.

Imagen No. 3. Actividades de Control



Fuente: DAFP - 2018

Componente Información y comunicación.

En este cuarto componente del control se verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés, lo cual permite:

- Obtener, generar y utilizar información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del Control interno.
- Comunicar internamente la información requerida para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- Comunicarse con los grupos de valor, sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del Control interno.

Imagen No. 4. Información y Comunicación



Fuente: DAFP - 2018

Componente Actividades de Monitoreo.

Este componente permite desarrollar las actividades de supervisión continua (controles permanentes) en el día a día de las actividades, así como evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías) que permiten valorar: la efectividad del control interno de la entidad pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública, a través de la auditoría interna, así:

- Se aplican evaluaciones continuas y/o independientes para determinar el avance en el logro del propósito fundamental, los resultados y los objetivos propuestos, así como la existencia y operación de los componentes del sistema de control interno.
- Valorando la efectividad del control interno de la entidad pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generando recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.
- La actividad de auditoría interna retroalimenta a la Entidad en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos promoviendo la mejora continua. Así mismo, para formarse una opinión sobre la adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control.
- Comunicando las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas.

- La autoevaluación se convierte en un proceso periódico, en el cual participan los servidores que dirigen y ejecutan los procesos, programas y/o proyectos, según el grado de responsabilidad y autoridad para su operación. Toma como base

los criterios de evaluación incluidos en la definición de cada uno de los elementos del control interno, así como la existencia de controles que se dan en forma espontánea en la ejecución de las operaciones y en la toma de decisiones.

Imagen No. 5 Actividades de monitoreo



Fuente: DAFP - 2018

ARTÍCULO SEXTO. Responsabilidades y Roles. La estructura del MECI está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y control, los cuales se distribuyen mediante líneas de defensa así:

6.1. Línea Estratégica.

A cargo de la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, donde se define el marco general para la gestión del riesgo y el control.

Este nivel analiza los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos (objetivos, metas, indicadores).

Tiene la responsabilidad de definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo) y garantiza el cumplimiento de los planes de la entidad.

6.2. Primera Línea de defensa.

A cargo de los gerentes públicos o líderes de los procesos o gerentes operativos de programas y proyectos de la entidad.

Se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y el control

sobre una base del día a día. La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

Son responsables de implementar acciones correctivas, igualmente detecta las deficiencias de control.

6.3. Segunda línea de defensa.

A cargo de servidores que tienen responsabilidades directas frente al monitoreo y evaluación del estado de los controles y la gestión del riesgo. Entre ellos pueden citarse: jefes de planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos (donde existan), comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros que generen información para el Aseguramiento de la operación.

Asegura que los controles y procesos de gestión del riesgo de la primera línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente.

Ejerce el control y la gestión de riesgos, las funciones de cumplimiento, seguridad, calidad y otras similares.

Supervisa la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces por parte de la primera línea, y ayuda a los responsables de riesgos a distribuir la información adecuada sobre riesgos a todos los servidores de la entidad.

6.4. Tercera línea de defensa.

A cargo de la Oficina de Control Interno, Auditoría interna o quien haga sus veces.

Proporciona información sobre la efectividad del SCI, la operación de la primera y segunda línea de defensa con un enfoque basado en riesgos.

La función de la auditoría interna, a través de un enfoque basado en el riesgo, proporciona aseguramiento sobre la eficacia de gobierno, gestión de riesgos y control interno a la alta dirección de la entidad, incluidas las maneras en que funciona la primera y segunda línea de defensa.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Responsabilidad. La Oficina de Control Interno en cumplimiento de los cinco (5) roles señalados en el Decreto 648 de 2018 (liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control), ejerce un proceso de retroalimentación a través de la actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos.

ARTÍCULO OCTAVO. Divulgación. Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficinas y Gerentes, velar por la administración y divulgación del nuevo Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

ARTÍCULO NOVENO. Delegación. Para efectos de garantizar la operacionalización de las acciones necesarias al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno el Contralor de Bogotá, podrá delegar dicha función en el directivo de primer nivel de la Contraloría de Bogotá, D.C., competente para ello, quién actuará bajo las políticas establecidas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

ARTÍCULO DÉCIMO. Vigencia y Derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias, en particular la Resolución Reglamentaria No. 034 del 05 de noviembre de 2014.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los ocho (8) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018).

JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA

Contralor de Bogotá D.C.

Resolución Reglamentaria

Número 039

(Octubre 8 de 2018)

“Por la cual se regula la jornada laboral en la Contraloría de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D. C.
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Decreto 1042 de 1978, en el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, en el Acuerdo No. 658 de 2016, modificado por el Acuerdo No. 664 de 2017, expedidos por el Concejo de Bogotá D.C., y

CONSIDERANDO

Que el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978 establece que el jefe de los organismos podrá establecer el horario de trabajo, dentro de la jornada máxima legal de (44) horas semanales fijada por dicha disposición.

Que el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, establece como uno de los principios de la función pública, el logro de la satisfacción de los intereses generales y la efectiva prestación de servicio bajo el criterio de la flexibilidad de la organización y de la gestión pública para adecuarse a las necesidades cambiantes la sociedad.

Que de conformidad con el artículo 34 numeral 11 de la Ley 734 de 2002, es deber de todo Empleado Público dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

Que de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1437 de 2011, es deber de la Entidad, garantizar atención personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, las cuales se distribuirán en horarios que satisfagan las necesidades del servicio.

Que el Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 del 19 de abril de 2017, artículo 2.2.5.5.53, establece que los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán establecer distintos horarios de trabajo para sus Empleados Públicos, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio.

Que de acuerdo con el artículo 2 del Decreto 051 de 2018, por medio del cual se adiciona el artículo

2.2.5.5.56 al Decreto 1083 de 2015, el pago de la remuneración a los Empleados Públicos del Estado corresponderá a los servicios efectivamente prestados. El jefe inmediato deberá reportar la inasistencia a laborar del personal a su cargo al Director o Jefe de Oficina de la respectiva dependencia, quien a su vez informará al Director de Talento Humano para el respectivo trámite.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, expidió la Circular N°. 26 del 21 de septiembre de 2015, como resultado del Acuerdo Laboral 2015, en el cual se establece que en el marco de las políticas de bienestar y con el fin de proteger los derechos de los niños y niñas, las Empleadas Públicas del Distrito Capital disfrutarán de una hora adicional a la establecida por las normas legales vigentes para lactancia, la cual deberán tomar durante el mes siguiente a su regreso de la licencia de maternidad.

Que el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., expidió la Directiva N°. 002 del 08 de marzo de 2017, en la cual se establecen algunos lineamientos de bienestar en las Entidades Distritales, con el fin de hacer una conciliación entre la vida laboral y la familiar que fortalezca los vínculos e incremente de forma equitativa las oportunidades y responsabilidades de hombres y mujeres.

Que el Acuerdo Distrital N°. 658 de 2016, modificado por el Acuerdo Distrital N°. 664 de 2017, expedidos por el Concejo de Bogotá D.C., establece la autonomía administrativa de la Contraloría de Bogotá, D.C., define los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones, y faculta al Contralor Distrital para delegar algunas competencias mediante acto administrativo en cabeza de los Empleados Públicos de los niveles directivo y asesor de la Entidad.

Que teniendo en cuenta las modificaciones introducidas por el Acuerdo Distrital N°. 658 de 2016 (modificado por el Acuerdo Distrital N°. 664 de 2017), y las consideraciones expuestas en precedencia, es necesario contar con una regulación que actualice la Resolución Reglamentaria N° 034 de 2016, de acuerdo con la normatividad y lineamientos vigentes sobre la materia.

Que, en mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá, D.C.,

RESUELVE:

I. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

ARTÍCULO PRIMERO. Horario de atención al público. Para garantizar la prestación del servicio y atención personal al público en la Contraloría de Bogotá, D.C.,

se establece un horario de atención al público y de recepción de correspondencia de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en jornada continua.

II. JORNADA LABORAL

ARTÍCULO SEGUNDO. Jornada Laboral. La jornada de trabajo de los Empleados Públicos de la Contraloría de Bogotá, D.C., se cumplirá de lunes a viernes, en uno de los siguientes horarios:

De 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

De 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

De 9:00 a.m. a 6:00 p.m.

Se dispondrá de una hora diaria de almuerzo distribuida en dos (2) turnos, de 12:00 m. a 1:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 2:00 p.m., previo acuerdo con el jefe inmediato y garantizando en todo caso la prestación del servicio, en el horario de atención al público.

PARÁGRAFO. Se exceptúan del presente artículo, los Empleados Públicos del nivel asistencial, cuyo cargo corresponda a Auxiliar de Servicios Generales, quienes por necesidades del servicio se ceñirán a lo contemplado en el artículo tercero de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. Jornada Laboral para los Empleados Públicos del nivel asistencial, cargo Auxiliar de Servicios Generales. La jornada de trabajo de los Empleados Públicos cuyo cargo corresponda a Auxiliar de Servicios Generales, se cumplirá de lunes a viernes, en uno de los siguientes horarios, obedeciendo a las necesidades del servicio en la Entidad:

De 6:00 a.m. a 3:00 p.m.

De 6:30 a.m. a 3:30 p.m.

Se dispondrá de una hora diaria de almuerzo distribuida en dos (2) turnos, de 12:00 m. a 1:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 2:00 p.m., previo acuerdo con el jefe inmediato.

ARTÍCULO CUARTO. Jornada Laboral para los Empleados Públicos del nivel asistencial, cargo Conductor Mecánico. La jornada de trabajo de los Empleados Públicos cuyo cargo corresponda a Conductor Mecánico, se cumplirá de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., obedeciendo a las necesidades del servicio en la Entidad.

Se dispondrá de una hora diaria de almuerzo distribuida en dos (2) turnos, de 12:00 m. a 1:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 2:00 p.m., previo acuerdo con el jefe inmediato. Entiéndase como Jefe Inmediato el Subdirector de Servicios Generales o el Contralor de Bogotá, D.C. según corresponda.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los Conductores Mecánicos que por circunstancias especiales debidamente sustentadas, requieran acogerse a la flexibilización de laboral, podrán escoger uno de los horarios establecidos en el artículo segundo de la presente resolución, situación que en todo caso no podrá afectar las necesidades del servicio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Conductores Mecánicos que laboren tiempo adicional a su jornada laboral, deberán ceñirse a las directrices establecidas en la resolución reglamentaria vigente que regule las disposiciones en materia de horas extras y compensatorios.

ARTÍCULO QUINTO. Elección Jornada Laboral. Los Empleados Públicos de la Entidad podrán elegir uno de los anteriores horarios de acuerdo a su cargo, que deberá ser reportado mediante una de las siguientes opciones:

- Mediante comunicación oficial interna, dirigida a la Dirección de Talento Humano, suscrita por el jefe inmediato del Empleado Público en donde se evidencie la voluntad de éste, para acogerse al horario laboral escogido.
- Mediante oficio suscrito por el Empleado Público, en donde se exprese la jornada laboral escogida y en el cual se evidencie la aprobación y visto bueno del jefe inmediato.

PARÁGRAFO PRIMERO. El horario laboral escogido por cada Empleado Público podrá ser modificado, solo una vez en el transcurso de la vigencia comprendida del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, previo visto bueno del jefe inmediato y con la autorización de la Dirección de Talento Humano. Lo anterior, previendo que en cada dependencia se cuente con el personal necesario para la prestación del servicio, en jornada continúa de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Empleados Públicos, excepto los del nivel asistencial, cargo Auxiliar de Servicios Generales, que no manifiesten por escrito la voluntad de acogerse a alguno de los horarios, serán incluidos por defecto en el horario de atención al público, establecido en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO SEXTO. Empleados del Nivel Directivo y Asesor. Los Empleados Públicos que ocupen en propiedad, comisión, encargo (E) o encargo de funciones (EF), cargos del nivel directivo y asesor, trabajarán el tiempo que sea necesario para el cabal cumplimiento de las funciones asignadas, de conformidad con las políticas, instrucciones y requerimientos procedentes del Despacho del Contralor de Bogotá D.C.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Registro de cumplimiento de horario. Los Empleados Públicos que ejerzan cargos del nivel profesional, técnico y asistencial en la Contraloría de Bogotá, D.C., deben registrar la hora de entrada y de salida en el sitio de trabajo, en el formato planilla de control de horario establecido para tal efecto por la Dirección de Talento Humano, el cual hace parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO OCTAVO. Control de asistencia. Los jefes de oficina, directores, subdirectores y gerentes, según sea el caso, serán responsables directos del cumplimiento de la jornada laboral por parte de los Empleados Públicos que se encuentren laborando en la dependencia a su cargo.

ARTÍCULO NOVENO. Administración y remisión del formato planilla de control de horario. El gerente (si es el caso), el subdirector y el director o jefe de oficina tendrán a su cargo la custodia, administración y revisión del debido diligenciamiento del “Formato planilla control de horario” por parte de los Empleados Públicos a su cargo, el cual no podrá ser retirado de las instalaciones de la dependencia respectiva, ni de la Entidad.

El Director o Jefe de Oficina remitirá a la Dirección de Talento Humano el formato planilla control de horario, debidamente firmado por el gerente (si es el caso), el subdirector y el director o jefe de oficina, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente.

ARTÍCULO DÉCIMO. Revisión de control de horario en la Dirección de Talento Humano. La Dirección de Talento Humano a través de la Subdirección de Gestión de Talento Humano tendrá a su cargo la revisión y seguimiento del formato planilla control de horario, enviado por las Direcciones y Oficinas (Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina de Asuntos Disciplinarios y Oficina de Control Interno).

La Dirección de Talento Humano podrá ordenar cuando lo estime conveniente que se realicen controles de horario a cualquier Dirección u Oficina; si del resultado de ese control se encontraran retardos o ausencias no justificadas de los Empleados Públicos, se realizará el requerimiento por escrito, al director o jefe de oficina, para que justifique las situaciones encontradas respecto al cumplimiento de la jornada laboral por parte de los Empleados Públicos a su cargo.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Incumplimiento a la Jornada Laboral: Se presenta incumplimiento a la jornada laboral cuando un Empleado Público de la Contraloría de Bogotá, D.C., no presta efectivamente el servicio a la entidad en el horario laboral establecido en los artículos segundo, tercero y cuarto de la presente

resolución. Las siguientes situaciones se consideran incumplimiento a la Jornada Laboral:

1. **Retardos.** Se presenta cuando un Empleado Público, ingresa a su sitio de trabajo y registra su entrada después de la hora de inicio de la jornada laboral elegida conforme a las opciones señaladas en la presente resolución, sin justificación alguna.
2. **Ausencia.** Se considera ausencia del sitio de trabajo, cuando el Empleado Público se presenta en su lugar de trabajo, registra su entrada y se ausenta del mismo dentro de la jornada laboral elegida, sin causa justificada.
3. **Inasistencia Laboral.** Se presenta inasistencia laboral cuando un Empleado Público no concurre a su lugar de trabajo, por uno o dos días continuos o discontinuos sin causa justificada.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Seguimiento al Incumplimiento de la Jornada Laboral. En caso de incumplimiento de la jornada laboral por parte de los Empleados Públicos, se procederá de la siguiente manera:

1. El jefe inmediato hará un llamado de atención verbal y solicitará las explicaciones a que haya lugar.
2. El Empleado público deberá justificar el retardo, la ausencia y/o la inasistencia al sitio de trabajo, dando las explicaciones del caso y anexando los respectivos soportes si es el caso, a más tardar al día siguiente del incumplimiento a la jornada laboral, ante su jefe inmediato.
3. En caso de que el jefe inmediato considere que los argumentos presentados por el Empleado Público no prestan mérito de justa causa del incumplimiento a la jornada laboral, deberá informar al Director respectivo quien a su vez informará a la Dirección de Talento Humano para lo pertinente.
4. La Dirección de Talento Humano actuará conforme a la normatividad vigente, de no existir mérito de justa causa, se procederá a realizar los descuentos legales salariales que correspondan, sin perjuicio de las actuaciones disciplinarias que se deriven del incumplimiento de los deberes inherentes a la condición de Empleados Públicos.

PARÁGRAFO. Si la inasistencia laboral se origina en una incapacidad, el Empleado Público deberá informarlo a su jefe inmediato y actuar conforme a lo establecido en el procedimiento para la Seguridad Social y demás normatividad vigente.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Abandono del

Cargo: Se produce cuando un Empleado Público sin justa causa incurre en las situaciones señaladas en el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y/o en la normatividad vigente sobre la materia.

III. PERMISOS

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Permiso Remunerado. Los Empleados Públicos de la Contraloría de Bogotá, D.C., tienen derecho a un permiso remunerado hasta por tres (3) días continuos o discontinuos, cuando medie justa causa y por una vez en la vigencia, comprendida del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Corresponde al Director de Talento Humano o a quien se haya delegado la facultad, el autorizar o negar dicho permiso.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Permiso ocasional hasta por un (1) día. Todo permiso para ausentarse del sitio de trabajo, hasta por un (1) día debe ser tramitado por el Empleado Público únicamente en el formato de novedades de horario establecido en el procedimiento de situaciones administrativas por la Dirección de Talento Humano. Corresponde al jefe inmediato autorizar o negar los permisos cuando se trate de horas; cuando el permiso sea por un (1) día, además de la aprobación y autorización del jefe inmediato deberá contener el visto bueno y autorización del Subdirector y del Director respectivo.

Los Empleados Públicos del nivel Directivo y Asesor deberán tramitar el permiso a través del “Formato novedades de horario”, ante el Contralor de Bogotá, D.C., o ante la persona que éste designe para tal efecto.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Permiso sindical. El Empleado Público puede solicitar los permisos sindicales remunerados necesarios para el cumplimiento de su gestión, de acuerdo con los términos establecidos en la Ley y demás normatividad vigente sobre la materia. Corresponde al Director de Talento Humano o a quien se haya delegado la facultad, el autorizar o negar dicho permiso.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Permiso Académico Compensado. Los Empleados Públicos de la Entidad, podrán solicitar permiso académico compensado de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por el término de dos (2) años, prorrogables por un (1) año más, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas.

Para el otorgamiento del permiso se tendrá en cuenta las necesidades del servicio a juicio del Contralor de

Bogotá, D.C., o su delegado, previo visto bueno del jefe inmediato del empleado público que lo solicita, será conferido mediante acto administrativo indicando la forma de compensación del tiempo, para lo cual se le podrá variar la jornada laboral a empleado público dentro de los límites señalados en la Ley.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Permiso compensado para ejercer la docencia universitaria. Los Empleados Públicos de la Entidad, podrán solicitar permiso remunerado para ejercer la docencia universitaria en hora cátedra hasta por cinco (5) horas semanales.

Para el otorgamiento del permiso se tendrá en cuenta las necesidades del servicio a juicio del Contralor de Bogotá, D.C., o su delegado, previo visto bueno del jefe inmediato del empleado público que lo solicita, será conferido mediante acto administrativo indicando la forma de compensación del tiempo, para lo cual se le podrá variar la jornada laboral a empleado público dentro de los límites señalados en la Ley.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Permiso por calamidad doméstica. Cuando al Empleado Público se le presente una calamidad doméstica deberá informarlo inmediatamente a su jefe inmediato. Una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, deberá justificar el motivo que originó la calamidad doméstica con los respectivos soportes, ante el Director de Talento Humano, quien determinará de conformidad con la normatividad vigente, si existió mérito suficiente para la inasistencia laboral, de no existir mérito, se procederá a realizar los descuentos legales salariales que correspondan por el día o días no laborados.

El permiso por calamidad doméstica no podrá exceder de tres (3) días hábiles, por cada situación que lo origina.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Licencia por luto. Los Empleados Públicos tendrán derecho a una licencia por luto por un término (5) días hábiles contados a partir del fallecimiento de su cónyuge, compañero (a) permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil.

El Empleado Público deberá informar de inmediato a su jefe inmediato la novedad y posteriormente deberá presentar la justificación de la ausencia ante la Dirección de Talento Humano dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del hecho, adjuntando para el efecto la documentación señalada en la normatividad vigente.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Permiso de Lactancia. Corresponde al permiso concedido a las madres lactantes, siendo de dos (2) descansos diarios de treinta (30) minutos cada uno, que se podrán unir

en un solo descanso de una (1) hora diaria, al inicio o al final de la jornada laboral, durante los primeros seis (6) meses de edad del menor; la Servidora Pública, una vez se reintegre del disfrute de su licencia de maternidad, deberá informar a su jefe inmediato que hará uso de este permiso y el horario a tomar, así mismo deberá solicitar por escrito la aprobación del mismo, ante la Dirección de Talento Humano.

PARÁGRAFO. Para dar aplicación a la Circular No. 26 de 2015, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD (mientras esté vigente), se otorgará a las Empleadas Públicas una (1) hora diaria adicional a la establecida por las normas legales vigentes para la lactancia. Esta hora adicional deberá ser tomada durante el mes siguiente a su regreso de la licencia de maternidad. Para hacer uso de este permiso la Empleado Pública deberá solicitarlo por escrito a la Dirección de Talento Humano previa concertación del horario con el jefe inmediato.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Permisos especiales de Orden Distrital. Se establecen los siguientes permisos, mientras estén vigentes los lineamientos de bienestar en las Entidades Distritales, determinados en la Directiva No. 002 de 2017, de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.:

1. Reconociendo el preciado tiempo con los bebés. Se concederá a las Empleadas Públicas una (1) hora diaria dentro de la jornada laboral para compartir con su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los siguientes seis (6) meses de haber finalizado el disfrute de la hora de lactancia, es decir hasta que el hijo cumpla su primer año de edad. El tiempo concedido será concertado con el jefe inmediato, garantizando la adecuada prestación del servicio.
2. Tarde de juego. Se otorgará a los Empleados Públicos que tengan hijos entre 0 y 10 años de edad, una "tarde de juego". Esta consiste en conceder al Empleado Público en el mes de octubre, en uno de los días de la semana de receso establecida en el calendario escolar y dentro de la jornada laboral de la tarde, un permiso remunerado de cuatro (4) horas, para compartir con su(s) hijo(s) y afianzar lazos afectivos con el (os) menor(es). La fecha en que tomará este permiso especial, será concertada con el jefe inmediato, sin menoscabo de la prestación del servicio.

III. DELEGACIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Delegación. Se delega la facultad para conceder permisos cuando medie justa causa en los siguientes Empleados Públicos:

1. Cuando el permiso sea por horas y de carácter ocasional, será concedido por el Jefe inmediato del Empleado Público que lo solicite (Gerente, Subdirector, Director o Jefe de Oficina, según sea el caso).
2. Cuando el permiso sea por un (1) día, será concedido conjuntamente por el Subdirector y el Director, previo visto bueno del Gerente (cuando haya lugar) o por el Jefe de Oficina según sea el caso.
3. Cuando el permiso sea de dos (2) o tres (3) días, será concedido por el Director de Talento Humano, previo visto bueno de los superiores jerárquicos del Empleado Público que lo solicita. (Gerente cuando haya lugar, el Subdirector y por el Director o el Jefe de Oficina según sea el caso).
4. Cuando se trate de cualquiera de los permisos contemplados en los artículos décimo cuarto, décimo sexto, décimo séptimo, décimo octavo y vigésimo de esta Resolución Reglamentaria, serán concedidos por el Director de Talento Humano y para cada caso en particular se cumplirán los requisitos legales y reglamentarios establecidos.

PARÁGRAFO. Los Empleados Públicos del Nivel Directivo y Asesor, que requieran hacer uso de alguno de los permisos señalados en la presente resolución, deberán solicitarlo a la Dirección de Talento Humano, previo visto bueno del Contralor de Bogotá D.C., se exceptúan los permisos contemplados en los artículos décimo quinto, décimo noveno y vigésimo, siguiendo las directrices establecidas en los procedimientos vigentes.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las que le sean contrarias, en especial la Resolución Reglamentaria N°. 034 del 30 de septiembre de 2016.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los ocho (8) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018).

JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA
Contralor de Bogotá, D.C.



**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO PLANILLA CONTROL DE HORARIO**

[illegible]



**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO PLANILLA CONTROL DE HORARIO
INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO**

AÑO: Especifique la vigencia en curso
MES: Especifique el mes en el cual se realizará el registro de la jornada laboral
DIRECCIÓN U OFICINA: Indique el nombre de la Dirección u Oficina (Oficina Asesora de Comunicaciones; Oficina Asesora Jurídica; Oficina de Asuntos Disciplinarios; Oficina de Control Interno)
DIRECTOR (A) O JEFE DE OFICINA: Indique el nombre completo del Director o del Jefe de Oficina (Oficina Asesora de Comunicaciones; Oficina Asesora Jurídica; Oficina de Asuntos Disciplinarios; Oficina de Control Interno)
SUBDIRECCIÓN: Indique el nombre completo de la Subdirección de acuerdo con la nomenclatura establecida en la Entidad
SUBDIRECTOR (A): Indique el nombre completo del Subdirector
CÓDIGO DE LA DEPENDENCIA: Indique el código de la dependencia (Dirección, Subdirección u Oficina) establecido en la normatividad vigente.
GRUPO Ó EQUIPO DE AUDITORIA ASIGNADO AL SUJETO DE CONTROL: Especifique de forma clara y completa el nombre del sujeto de control al cual se encuentra asignado en el proceso auditor. Para el caso de las otras direcciones indique el área si es el caso.
JEFE INMEDIATO: Indique de forma clara el nombre completo del jefe inmediato (Gerente, Subdirector, Director o jefe de Oficina, según sea el caso.)
CARGO: Indique el cargo del Jefe Inmediato (Gerente, Subdirector, Director o jefe de Oficina, según sea el caso.)
DÍA: Para efectos de control de horario se debe registrar el control de horario y de acuerdo a los parámetros establecidos por el PIGA, se debe diligenciar la planilla de forma consecutiva durante el mes respectivo, en estricto orden de llegada, de acuerdo a la jornada laboral elegida por cada empleado público.
NOMBRE COMPLETO Y LEGIBLE: Cada Empleado Público deberá diligenciar de forma LEGIBLE este campo, incluyendo nombres y apellidos COMPLETOS, diariamente una vez ingresa a su sitio de trabajo.
HORA ENTRADA: Se debe registrar la hora de ingreso a su sitio de trabajo, este registro deberá ser consignado diariamente.
HORA SALIDA: Se debe registrar la hora de salida de su sitio de trabajo para tomar la hora de almuerzo o en caso de alguna novedad de horario dentro de la jornada laboral. (Permiso). Este registro deberá ser consignado diariamente.

HORA ENTRADA: Se debe registrar la hora de ingreso a su sitio de trabajo después de tomar la hora de almuerzo o de retornar al sitio de trabajo, en caso de alguna novedad de horario dentro de la jornada laboral. (Permiso). Este registro deberá ser consignado diariamente.
HORA SALIDA: Se debe registrar la hora de finalización de su jornada laboral. Este registro deberá ser consignado diariamente.
FIRMA: Se debe registrar la firma una vez el empleado público registra su llegada al sitio de trabajo, antes de iniciar sus actividades laborales diarias.
OBSERVACIONES: En este campo se deben registrar las novedades de horario o demás situaciones que se deban aclarar, respecto al cumplimiento de la Jornada Laboral de cada Empleado público, ya sea por el empleado público o por el jefe inmediato, por el Subdirector o Director.
FIRMA GERENTE: El Gerente deberá firmar el formato planilla de control de horario, una vez se ha diligenciado completamente, en aras de garantizar el cumplimiento del mismo por parte de los Empleados Públicos a su cargo (cuando aplique)
FIRMA SUBDIRECTOR: Deberá firmar el formato planilla de control de horario, una vez se ha diligenciado completamente, en aras de garantizar el cumplimiento del mismo por parte de los Empleados Públicos a su cargo.
FIRMA DIRECTOR O JEFE DE OFICINA: deberá firmar el formato planilla de control de horario, una vez se ha diligenciado completamente, en aras de garantizar el cumplimiento del mismo por parte de los Empleados Públicos a su cargo.
INDICACIONES GENERALES: 1. El formato de Control de Horario debe diligenciarse diariamente en estricto orden de llegada, de acuerdo a la jornada laboral elegida, reportada y autorizada por la Dirección de Talento Humano. 2. Al finalizar la Jornada Laboral, el formato debe quedar completamente diligenciado en todos sus campos. 3. Los formatos no deben contener, tachones ni enmendaduras, así como filas adicionales a las impresas en cada hoja. 4. En cumplimiento de las normas de archivo y de acuerdo a las Tablas de Retención Documental antes de remitir los formatos de control de horario a la Dirección de Talento Humano, de acuerdo con los términos establecidos en la presente resolución, el Director o Jefe de oficina o quien este delegue, deberá verificar: 1. Que el formato planilla control de horario esté organizado en orden cronológico (del primer al último día del mes respectivo). 2. Los formatos planillas de control de horario, deben estar ordenadas por dependencias así Dirección, Subdirección, Gerencia o Grupo Auditor. 3. Que el encabezado del formato este diligenciado completamente. 4. Que no hayan espacios en blanco en las planillas de control de horario, sin embargo si se encontraran, se deberá verificar que se incluya la observación que justifique dicho espacio sin diligenciar. 5. El formato de novedades de horario se deben diligenciar cuando el empleado se ausente de su puesto de trabajo por razones diferentes a las laborales, los cuales deberán ser adjuntados con los respectivos soportes, si hay lugar a ello a las planillas de Control de Horario, siguiendo las directrices establecidas en los procedimientos vigentes. 6. En los soportes de las planillas de control de horario No se deben incluir incapacidades. 7. verificar que el formato planilla de control de horario esté debidamente avalado y firmado por el gerente (si es el caso), el subdirector y el director o jefe de oficina. 5. Remitir los formatos consolidados por Direcciones u Oficinas, a la Dirección de Talento Humano, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente.

DECRETO LOCAL DE 2018

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

Decreto Local Número 006

(Octubre 3 de 2018)

"Por el cual se realiza una modificación en el Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón para la vigencia fiscal de 2018"

LA ALCALDESA LOCAL DE FONTIBÓN

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

CONSIDERANDO

1. Que la Circular 012 de 2011 de la Secretaría Distrital de Gobierno, establece que la liquidación de contratos y convenios suscritos por los Fondos de Desarrollo Local o por las entidades del sector central o descentralizado, con cargo a esos recursos, deberá realizarse dentro del término pactado en el documento contractual o a más tardar dentro de los treinta (30) meses siguientes a la terminación del contrato o convenio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
2. Que el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón con el fin de sanear las obligaciones por pagar procedió a realizar la respectiva liberación de recursos pertenecientes a vigencias anteriores que no fueron ejecutados por parte de los contratistas acorde con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, Circular 009 de 2011.
3. Que el artículo 28 del Decreto 372 de 2010, *"En ningún caso los saldos liberados de Obligaciones por Pagar servirán para efectuar adiciones a otras obligaciones o pagos o para financiar nuevos compromisos"*, por consiguiente, los recursos liberados podrán ser destinados a la financiación de los proyectos de inversión del Plan Operativo Anual de Inversiones –POAI- debidamente registrados en el Banco de Programas y Proyectos local administrado por la Secretaria Distrital de Planeación
4. Que el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón realizó la liberación de los rubros de Obligacio-

nes por Pagar, mediante las siguientes actas de anulación: Acta N°1 por valor de \$ 119.866.854; Acta N°2 por valor de \$75.907.389; Acta N°3 por valor de \$ 123.721.663; Acta N°4 por valor de \$505.751; Acta N° 5 por valor de \$9.017.738; Acta de Fenecimiento N°1 \$56.129.040 para un valor total de TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$385.148.435).

5. Que el Fondo de Desarrollo Local actualmente presenta necesidades que deben ser cubiertas dentro del rubro de Inversión destinado a contratar la prestación del servicio, motivo por el cual se requiere que los recursos disponibles en el rubro de obligaciones por pagar sean incorporados al presupuesto de la vigencia actual.
6. Que dentro de las metas del proyecto 1474 "Fontibón, gestión pública, eficiente y transparente" del Plan de Desarrollo Local 2017-2020 de la localidad de Fontibón se encuentra el realizar estrategias de fortalecimiento Institucional, para la óptima gestión y desempeño de la administración local. Por lo tanto, el Fondo requiere para desempeñar sus actividades contar con la disponibilidad suficiente del talento humano idóneo garantizando la capacidad administrativa, técnica y operativa, para poder desarrollar las funciones misionales.
7. Que el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, debido a que no dispone del personal de planta suficiente que responda con las actividades para alcanzar los propósitos de la actual administración, requiere contar con el apoyo de recurso humano para realizar y mantener las labores del día a día que garanticen la calidad y la capacidad de respuesta en los procesos que se adelantan en cada área, para lo cual se requiere la suma de TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$385.148.435). con el fin de adelantar la contratación de personal de apoyo a la gestión como estrategia del fortalecimiento institucional.
8. Que de acuerdo con estos parámetros y la necesidad planteada se requiere adicionar recursos por valor de TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$385.148.435), con el fin de dar solución a la problemática de la comunidad de Fontibón, quienes realizan el uso frecuente de los espacios dedicados a generar bienestar a cada uno de los habitantes de la localidad.

9. Que el artículo 31 del Decreto 372 de 2010 en su numeral 1 indica "... Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto... Todos los traslados de gastos de inversión requerirán del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación."
10. Que este ajuste presupuestal cuenta con el respaldo de los CDP N° 712,713, 714,715,716,717,718,719 del 14 de septiembre de 2018.
11. Que mediante comunicación No. 2-2018-58347 del 26 de septiembre de 2018, radicado en el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón bajo el número 2018-591-013587-2 del 26 de septiembre de 2018 la Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto favorable para el trámite del ajuste Presupuestal del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.

12. Que mediante comunicación No. 2018EE198894 del 02 de octubre de 2018, radicado en el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón bajo el número 2018-591-013923-2 del 03 de octubre de 2018 la Dirección Distrital de Presupuesto, emitió concepto favorable para el trámite del traslado Presupuestal en Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.

13. Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúese un Contracrédito al presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón para vigencia del 2018 por valor de TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$385.148.435), conforme al siguiente detalle:

CONTRACRÉDITOS

3	GASTOS	\$ 385.148.435
3.3	INVERSIÓN	\$ 385.148.435
3.3.6	OBLIGACIONES POR PAGAR	\$ 385.148.435
3.3.6.15	Bogotá Mejor para todos	\$ 59.194.822
3.3.6.15.01	Pilar Igualdad de calidad de vida	\$ 2.935.530
3.3.6.15.01.02	Desarrollo Integral desde la gestación hasta la adolescencia	\$ 505.751,00
3.3.6.15.01.02.1452	Fontibón, desarrollo Integral desde la gestación hasta la adolescencia	\$ 505.751,00
3.3.6.15.01.03	Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente	\$ 2.429.778
3.3.6.15.01.03.1453	Fontibón, incluyente, digno y feliz para personas mayores y en condición de discapacidad	\$ 2.429.778
3.3.6.15.01.11	Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	\$ 1
3.3.6.15.01.11.1458	Fontibón, territorio de oportunidades artísticas, culturales, recreativas y deportivas para todos	\$ 1
3.3.6.15.02	Pilar Democracia urbana	\$ 639.600,00
3.3.6.15.02.18	Mejor movilidad para todos	\$ 639.600,00
3.3.6.15.02.18.1464	Fontibón, mejor movilidad para todos	\$ 639.600,00
3.3.6.15.03	Pilar Construcción de comunidad y cultura ciudadana	\$ 14.253.667
3.3.6.15.03.19	Seguridad y convivencia para todos	\$ 14.253.667
3.3.6.15.03.19.1467	Fontibón, territorio seguro y en convivencia para todos	\$ 14.253.667

3.3.6.15.07	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	\$ 41.366.025
3.3.6.15.07.45	Gobernanza e influencia local, regional e internacional	\$ 41.366.025
3.3.6.15.07.45.1473	Fontibón, ciudadanía co-creando la localidad	\$ 313.333
3.3.6.15.07.45.1474	Fontibón, gestión pública eficiente y transparente	\$ 41.052.692
3.3.6.90	OBLIGACIONES POR PAGAR VIGENCIAS ANTERIORES	\$ 325.953.613
3.3.6.90.00	NO APLICA	\$ 325.953.613

TOTAL CONTRACRÉDITOS \$385.148.435

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese un crédito al presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, para vigencia del 2018 por valor

de TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$385.148.435), conforme al siguiente detalle:

CRÉDITOS

CODIGO	RUBRO	VALOR
3	GASTOS	\$385.148.435
3-3	INVERSION	\$385.148.435
3-3-1	DIRECTA	\$385.148.435
3-3-1-15	Bogotá Mejor para todos	\$385.148.435
3-3-1-15-07	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	\$385.148.435
3-3-1-15-07-45	Gobernanza e influencia local, regional e internacional.	\$385.148.435
3-3-1-15-07-45-1474	Fontibón, gestión pública eficiente y transparente	\$385.148.435
TOTAL CREDITOS		\$385.148.435

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018).

JOHANNA PAOLA BOCANEGRA OLAYA
Alcaldesa Local de Fontibón