

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2019

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

Resolución Número 190 (Abril 12 de 2019)

“Por la cual se hace un nombramiento en
provisionalidad”

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

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

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 25 de la Ley 909 de 2004, sobre la
provisión de empleos por vacancia temporal, dispone:

*Los empleos de carrera cuyos titulares se encuen-
tren en situaciones administrativas que impliquen
separación temporal de los mismos serán provis-
tos en forma provisional **solo por el tiempo que
duren aquellas situaciones**, cuando no fuere
posible proveerlos mediante encargo con servi-
dores públicos de carrera. (Subrayas y negrilla
fuera de texto original)*

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante
Circular CNSC No. 003 de 11 de junio de 2014, dirigida
a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de
Personal, señala los efectos del Auto de suspensión
proferido por el Consejo de Estado indicando que a
partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizacio-

nes para proveer transitoriamente empleos de carrera
a través de encargo o nombramiento provisional,
mientras que dure la suspensión provisional ordenada
por esa Alta Corte.

Que mediante Resolución No.622 del 16 de diciembre
de 2016, se encargó en el empleo de Técnico Operati-
vo Código 314 Grado 17 de la Oficina de Tecnologías
de la Información y las Comunicaciones al Servidor
Yexon Valbuena Sanabria, titular del cargo de Auxiliar
Administrativo Código 407 Grado 17, de la Subdirec-
ción Técnica de Archivo de Bogotá, razón por la cual
ésta vacante es temporal.

Que mediante Resolución 291 del 22 de junio de
2017, le fue prorrogado el encargo al Servidor Yexon
Valbuena Sanabria en el empleo de Técnico Operativo
Código 314 Grado 17 de la Oficina de Tecnologías de
la Información y las Comunicaciones.

Que por razones de estricta necesidad del servicio,
excepcionalmente se procede a realizar un nombra-
miento provisional, mientras la titular del empleo, se
encuentre en encargo, en el empleo antes menciona-
do de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de
Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Nombrar en provisionalidad a partir
de la fecha, a la señora LAURA XIMENA APONTE
DUARTE, identificada con la cédula de ciudadanía
No. 52.959.225, en el cargo de Auxiliar Administrativo
Código 407 Grado 17 de la Subdirección Técnica de
Archivo de Bogotá, de la Dirección Distrital de Archivo
de Bogotá, de la Subsecretaría Técnica, de la Secre-
taría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.,
mientras la titular del empleo, se encuentre en encargo,
de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de
esta resolución.

ARTÍCULO 2º- De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, la persona señalada en el artículo 1º de la presente Resolución, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º- Notificar el contenido de la presente Resolución a la persona indicada en el artículo 1º de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º- Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º- El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 826 de 2018.

ARTÍCULO 6º- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA
JURÍDICA DISTRITAL

Resolución Número 046 **(Abril 22 de 2019)**

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”.

LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Decreto Distrital No. 101 de 2004.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la Ley 909 de 2004 señala: *“Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera”.*

Que una vez agotado el procedimiento establecido en el artículo 24 ibídem, para la provisión de vacantes temporales y definitivas entre las que se encuentra (1) un empleo de Profesional Especializado Código 222 Grado 27 de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro de la Secretaría Jurídica Distrital, y teniendo en cuenta que ningún servidor con derechos de carrera administrativa, manifestó su interés de ser encargado en dicho empleo, por tal motivo el empleo podrá ser provisto en provisionalidad.

Que así mismo la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, adelantó un estudio de las historias laborales de los servidores inscritos en Carrera Administrativa, y verifico que no hay funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y el perfil para ser encargado en el empleo en mención.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar nombramiento provisional, por un término no superior a seis (6) meses, en el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 27 de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º- Nombrar en provisionalidad, por un término no superior a seis (6) meses, a partir de la

fecha, al señor CAMILO ANDRÉS RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.954.654, en el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 27 de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 2º:- El señor CAMILO ANDRÉS RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017, tendrá diez (10) días, contados a partir de la comunicación de la presente Resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º:- Comunicar al señor CAMILO ANDRÉS RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, el contenido de la presente Resolución, a través de la Dirección de Gestión Corporativa, de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 4º:- Comunicar a la Dirección de Gestión Corporativa, el contenido de la presente Resolución, para que efectúe los trámites legales correspondientes.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019).

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Secretaría Jurídica Distrital

Resolución Número 047 **(Abril 22 de 2019)**

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”.

LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Decreto Distrital No. 101 de 2004.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la Ley 909 de 2004 señala: *“Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera”.*

Que una vez agotado el procedimiento establecido en el artículo 24 ibídem, para la provisión de vacantes temporales y definitivas entre las que se encuentra (1) un empleo de Profesional Especializado Código 222 Grado 20 de la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, y teniendo en cuenta que ningún servidor con derechos de carrera administrativa, manifestó su interés de ser encargado en dicho empleo, por tal motivo el empleo podrá ser provisto en provisionalidad.

Que así mismo la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, adelantó un estudio de las historias laborales de los servidores inscritos en Carrera Administrativa, y verifico que no hay funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y el perfil para ser encargado en el empleo en mención.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar nombramiento provisional, mientras dure la situación administrativa en que se encuentra el titular del cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 20 de la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º:- Nombrar en provisionalidad, a partir de la fecha a la señora OLGA LUCÍA LIZARAZO SALGADO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.534.865, en el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 20 de la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, por el término de duración de la situación administrativa de su titular.

ARTÍCULO 2º:- La señora OLGA LUCÍA LIZARAZO SALGADO, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017, tendrá diez (10) días, contados a partir de la comunicación de la presente Resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º:- Comunicar al señor OLGA LUCÍA LIZARAZO SALGADO, el contenido de la presente Resolución, a través de la Dirección de Gestión Corporativa, de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 4º:- Comunicar a la Dirección de Gestión Corporativa, el contenido de la presente Resolución, para que efectúe los trámites legales correspondientes.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019).

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Secretaría Jurídica Distrital

SECRETARÍA DE HACIENDA

**Resolución Número 860-DDI-
017069,2019EE 77635
(Abril 22 de 2019)**

“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 3 Registros, Anexo No. 2 con 10 Registros.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN

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
LIQUIDACIÓN	AUTO DE ARCHIVO

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

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

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

JOHN ALEXÁNDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 860-DDI-017069 DEL 22 DE ABRIL DE 2019

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

Que el jefe de la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación profrío 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-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI015077	2019EE71118	2018012003188069609	MONOCEROS SAS	900.361.606	PREDIAL	AAA0205SKSY	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	11-04-19	2017	CL 42 BIS SUR 17B 24 ESTE	15/4/2019	CERRADO
6853 DD015181	2019EE71954	201803200200053932	MORA VANEGAS GONZALO	79.460.681	VEHICULOS	HJQ353	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	12-04-19	2017	KR 89C 35 07 SUR	15/4/2019	NO RESIDE
6854 DD015182	2019EE71955	201803200200053887	LEON VACAEMILCE RUBIELA	21.032.757	VEHICULOS	DCM630	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	12-04-19	2017	CL 19 SUR 681 10	15/4/2019	NO RESIDE

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



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No.860-DDI-017069 DEL 22 DE ABRIL DE 2019



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

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

Que el Jefe de la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, profirió 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- NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2019EE6830	201801200305047618	KIA PLAZA SA	830.008.804	PREDIAL	AAA0058JNXS	AUTO DE AR-CHIVO	10-04-19	2017	CL 19 4 88 OF 903	15/4/2019	NO RESIDE
NA	2019EE68264	201801200305047664	UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA	880.028.971	PREDIAL	AAA0090TTFW	AUTO DE AR-CHIVO	08-04-19	2017	AV CARACAS 46 72 Pl 8	15/4/2019	CERRADO
NA	2019EE68264	201801200305047664	UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA	880.028.971	PREDIAL	AAA0178RRZM	AUTO DE AR-CHIVO	08-04-19	2017	AV CARACAS 46 72 Pl 8	15/4/2019	CERRADO
NA	2019EE68264	201801200305047664	UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA	880.028.971	PREDIAL	AAA0178RSBS	AUTO DE AR-CHIVO	08-04-19	2017	AV CARACAS 46 72 Pl 8	15/4/2019	CERRADO
NA	2019EE68395	201801200305047621	CODENSA SA ESP	830.037.248	PREDIAL	AAA0030KCSY	AUTO DE AR-CHIVO	08-04-19	2017	KR 13 A 93 66	15/4/2019	NO RESIDE
NA	2019EE68395	201801200305047621	CODENSA SA ESP	830.037.248	PREDIAL	AAA0034HEUZ	AUTO DE AR-CHIVO	08-04-19	2017	KR 13 A 93 66	15/4/2019	NO RESIDE
NA	2019EE68395	201801200305047621	CODENSA SA ESP	830.037.248	PREDIAL	AAA0058RREP	AUTO DE AR-CHIVO	08-04-19	2017	KR 13 A 93 66	15/4/2019	NO RESIDE
NA	2019EE68395	201801200305047621	CODENSA SA ESP	830.037.248	PREDIAL	AAA0033DBJH	AUTO DE AR-CHIVO	08-04-19	2017	KR 13 A 93 66	15/4/2019	NO RESIDE
NA	2019EE68395	201801200305047621	CODENSA SA ESP	830.037.248	PREDIAL	AAA0134HTEA	AUTO DE AR-CHIVO	08-04-19	2017	KR 13 A 93 66	15/4/2019	NO RESIDE
NA	2019EE68395	201801200305047621	CODENSA SA ESP	830.037.248	PREDIAL	AAA0175CRFT	AUTO DE AR-CHIVO	08-04-19	2017	KR 13 A 93 66	15/4/2019	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

Resolución Número 165 (Abril 16 de 2019)

“Por medio de la cual se establecen los recorridos modelo para la realización de actividades atléticas, recreo-culturales y recreo-deportivos en Bogotá D.C.”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE MOVILIDAD
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el parágrafo 3 del artículo 6 y el artículo 119 de la Ley 769 de 2002, la Ley 1383 de 2010, el artículo 31 del Decreto Distrital 552 de 2018 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 24 de la Constitución Política de Colombia de 1991 establece que *“Todo colombiano, con las limitaciones que establezca la ley, tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, a entrar y salir de él, y a permanecer y residenciarse en Colombia”*.

Que el artículo 3 de la Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito Terrestre, modificado por el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, señala que: *“Para los efectos de la presente ley entiéndase que son autoridades de tránsito, en su orden, las siguientes: (...) Los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal o Distrital (...)”*.

Que el literal d del artículo 6° de la ley 769 de 2002, dispone que: *“Serán organismos de tránsito en su respectiva jurisdicción: (...) d) Las secretarías distritales de tránsito dentro del área urbana de los distritos especiales”*.

Que el artículo 99 idem, relacionado con “Actividades Colectivas en vías públicas”, establece que: *“La autorización de actividades colectivas en vías públicas debe ser solicitada con anticipación ante la autoridad competente. En todo caso, estas actividades no deben afectar la normal circulación de los vehículos. Para la realización de actividades deportivas en vías públicas, los responsables de ellas deben tomar las precauciones y suministrar los elementos de seguridad necesarios. El tránsito de actividades colectivas en vías públicas, será regulado por la autoridad local competente, teniendo en cuenta el señalamiento de velocidades y la utilización de vías para que no afecten la normal circulación de los vehículos. De igual manera, la autoridad regulará el tránsito durante la ocurrencia de otras actividades multitudinarias que impliquen la utilización de las vías destinadas a los vehículos”*.

Que el artículo 100 ejusdem, titulado *“Competencias deportivas en vías públicas”*, dispone que: *“las competencias deportivas que se desarrollen en vías públicas, serán coordinadas por las federaciones o ligas respectivas, quienes deberán formular la solicitud de permiso correspondiente ante la autoridad de tránsito competente, con una antelación no inferior a quince (15) días a la realización del evento deportivo. Las autoridades de tránsito correspondientes adoptarán las medidas de circulación, información y de seguridad que fueren indispensables para tales casos”*.

Que según lo señalado en el artículo 119 ibidem, *“solo las autoridades de tránsito, dentro del territorio de su jurisdicción, podrán ordenar el cierre temporal de vías, la demarcación de zonas, la colocación o retiro de señales, o impedir, limitar o restringir el tránsito o estacionamiento de vehículos por determinadas vías o espacios públicos”*.

Que el artículo 108 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*, señala que la Secretaría Distrital de Movilidad tiene por objeto orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad para atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros y de carga en la zona urbana, tanto vehicular como peatonal y de su expansión en el área rural del Distrito Capital en el marco de la interconexión del Distrito Capital con la red de ciudades de la región central, con el país y con el exterior.

Que en el numeral 2 del artículo 108 ibídem, la Secretaría Distrital de Movilidad tiene, entre otras, las siguientes funciones básicas:

- a. *Formular y orientar las políticas sobre la regulación y control del tránsito, el transporte público urbano en todas sus modalidades, la intermodalidad y el mejoramiento de las condiciones de movilidad y el desarrollo de infraestructura vial y de transporte.*
- b. *Fungir como autoridad de tránsito y transporte.*

Que mediante el Decreto Distrital 672 de 2018, “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”, se derogó el Decreto Distrital 567 de 2006.

Que en virtud del numeral 5 del artículo 2 idem, la Secretaría Distrital de Movilidad, tiene entre otras funciones:

“Artículo 2. Funciones. La Secretaría Distrital de Movilidad, conforme al Acuerdo Distrital 257 de 2006, tiene las siguientes funciones básicas:

5. Diseñar, establecer, ejecutar, regular y controlar, como autoridad de tránsito y de transporte, las políticas sobre el tránsito y el transporte en el Distrito Capital”.

Que mediante Resolución 116 de 2015, expedida por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de Bogotá D.C., *“Por la cual se adopta el Protocolo Interinstitucional para el Aprovechamiento Económico del Espacio Público de Bogotá D.C., en modalidad corto plazo y se deroga la Resolución 234 de 2014”*, se estableció los recorridos modelo para caso de actividades atléticas de carácter oficial, cultural, recreo – deportivos o de otra índole en vías públicas en la ciudad de Bogotá D.C.

Que la Resolución 498 de 2018, expedida por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de Bogotá D.C., *“Por la cual se adoptan los criterios para el cálculo de la retribución por aprovechamiento económico del espacio público en modalidad de corto plazo”*, en su artículo 6 estableció:

“Artículo 6°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

La presente resolución derogará de manera expresa la Resolución 116 de 2015 expedida por el Director del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público a partir del 1° de abril de dos mil diecinueve (2019)”.

Que de conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que la resolución 116 de 2015 fue derogada por la resolución 498 de 2018 a partir del 1 de abril de 2019, y que la misma en el anexo 3 fijaba los criterios técnicos mínimos a fin de evaluar y definir, recorridos para el caso de actividades atléticas de carácter oficial, cultural, recreo-culturales, recreo-deportivos o de otra índole en vías públicas en la ciudad de Bogotá, es indispensable que esta Secretaría establezca los recorridos modelo para la realización de estas actividades en el Distrito Capital.

Que la Secretaría Distrital de Movilidad en el marco de sus competencias, como autoridad de tránsito y transporte debe controlar la operación y mitigar los impactos sobre el Sistema de Movilidad, cuando se realicen los recorridos para el caso de actividades atléticas de carácter oficial, cultural, recreo-culturales, recreo-deportivos o de otra índole en vías públicas.

Que con el fin de establecer los recorridos modelo para la realización de actividades atléticas de carácter oficial, cultural, recreo deportivos en vías públicas en

la ciudad de Bogotá enmarcados dentro de la presente resolución, la Secretaría Distrital de Movilidad empleó como primer criterio el cumplimiento de los longitudes de las diferentes carreras atléticas que se realizan en la ciudad; asimismo, se priorizó que la afectación de vías arteriales que movilizan un flujo vehicular importante y que permiten la conectividad de los diferentes sectores, localidades y extremos de la ciudad, se mitigara y se optimice la accesibilidad y permeabilidad de estos, teniendo en cuenta que la selección de corredores viales que hacen parte de los recorridos para las actividades objeto de esta Resolución permitan la menor afectación en los desplazamientos de los usuarios en el perímetro urbano y a los indicadores cuantificables de movilidad. Lo anterior permite igualmente controlar su operación y mitigar sus impactos sobre el Sistema de Movilidad.

Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 numeral 8 de la Ley 1437 de 2011, el proyecto de esta resolución fue publicado por el término de un día en la página web de la Secretaría Distrital de Movilidad el 12 de abril de 2019, para que los ciudadanos interesados formularan observaciones, opiniones, sugerencias o propuestas alternativas al mismo, sin que se hubiesen recibido.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Objeto. Establecer los recorridos modelo para la realización de actividades atléticas, recreo-culturales, recreo-deportivos en el espacio público, sobre la malla vial de Bogotá D.C.

ARTÍCULO 2°. Recorridos para la realización de actividades atléticas, recreo-culturales, recreo-deportivos. Los recorridos establecidos para la realización de carreras atléticas en la ciudad, son los siguientes:

Recorridos de 5 Kilómetros

Recorrido 1

Saliendo de la Plaza de eventos del PMSB Puerta 4 – Av. Carrera 60 (calzada occidental) al sur – Cambio de calzada a la altura de la Av. Calle 53 – Av. Carrera 60 (calzada oriental) al sur – Calle 44 (calzada norte) al oriente – retorno al occidente a la altura de la Carrera 54 – Calle 44 (calzada sur) al occidente– Av. Carrera 60 (calzada occidental) al norte – Av. Calle 53 (calzada sur) al occidente – retorno a la altura de la Carrera 66A – Av. Calle 53 (calzada norte) al oriente – Entrada parque PMSB Av. Calle 53 con Carrera 60, recorrido interno en PMSB lugar donde termina el recorrido.



Recorridos 5 Km – Propuesta 1

Recorrido 2

Inicia en un recorrido interno en el Parque Aranjuez – Calle 165B al occidente – retorno a la altura de la Carrera 15 – Calle 165B al oriente – Transversal 14A al norte – Calle 168 (calzada norte) al occidente – Carrera 15 (ciclorruta) al norte – retorno a la altura de la Av. Calle 170 – Carrera 15 (ciclorruta) al sur – Transversal 14A al sur – Calle 165B al occidente – Carrera 15 (ciclorruta) al norte – retorno a la altura de zona norte del parque – Carrera 15 (ciclorruta) al sur – Calle 165 (calzada norte) al oriente – Av. Carrera 9 (calzada occidental) al norte – retorno a la altura de la Av. Calle 170 – Av. Carrera 9 (calzada occidental) al sur – Calle 165 (calzada norte) al occidente – Carrera 13C al norte – retorno a la altura de la Calle 165B – Carrera 13C al sur – Calle 165 (calzada norte) al occidente – Carrera 15 (ciclorruta) al norte – Zona verde parque lugar donde termina el recorrido.



Recorridos 5 Km – Recorrido 2

Recorrido 3

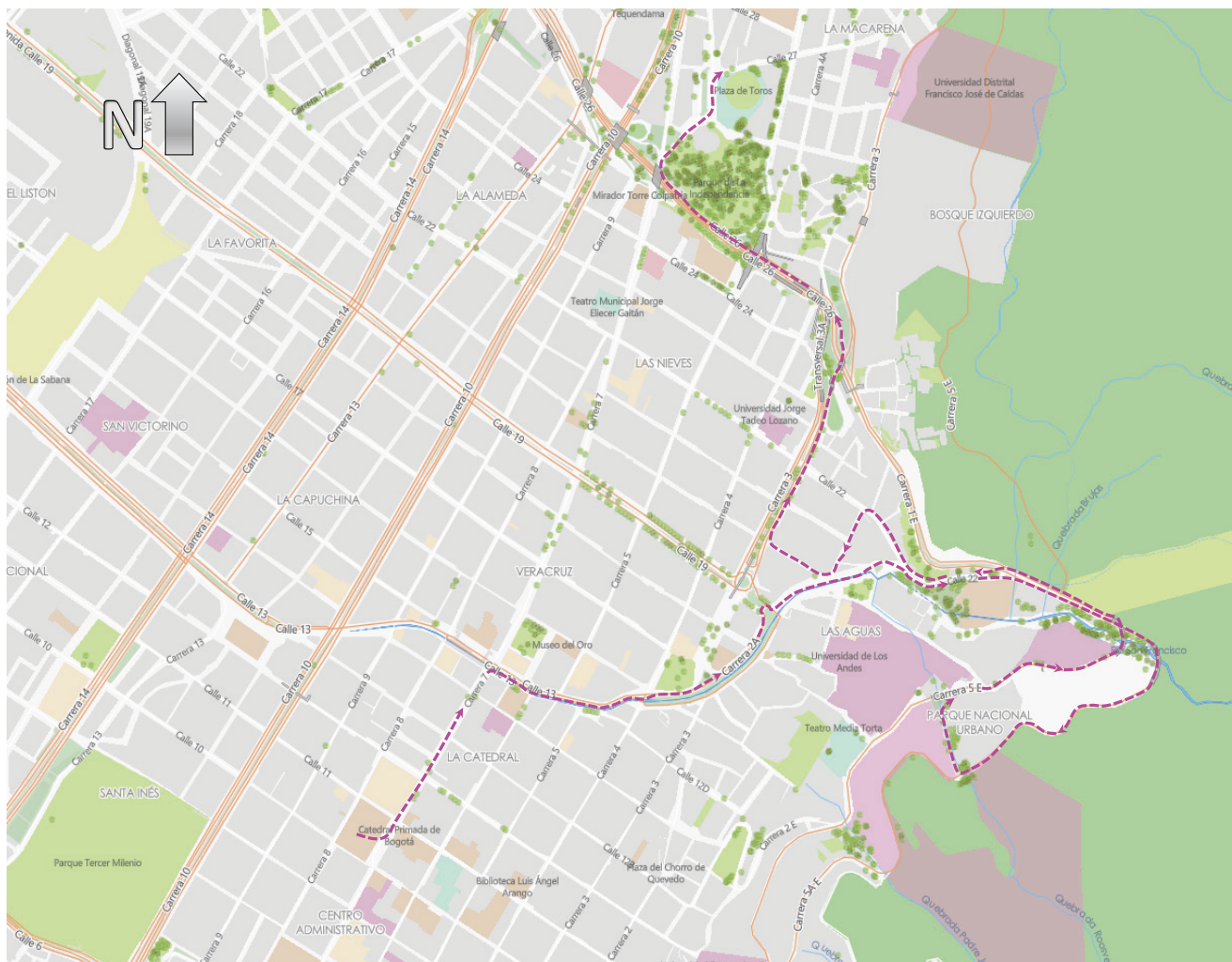
El recorrido inicia en el parque San Cristóbal – Diagonal 13 Sur al oriente – Carrera 3G Este al norte – retorno a la altura de la Calle 12 Sur – Carrera 3G Este al sur – Calle 12D Sur al oriente – Carrera 5 Este al sur – retorno a la altura de la Diagonal 13 Sur – Carrera 5 Este al norte – Calle 12D Sur al occidente – Carrera 3G Este al sur – Diagonal 13 Sur al oriente – retorno a la altura de la Carrera 5 Este – Diagonal 13 Sur al occidente – Carrera 3G Este al sur – retorno a la altura de la Transversal 2B Este – Carrera 3G Este al norte – Diagonal 13 Sur al occidente – Carrera 3 Este al sur – retorno a la altura de la Calle 19 Sur – Carrera 3 Este al norte – Diagonal 13 Sur al occidente – Transversal 2A al sur – retorno a la altura de la Calle 19 Sur – Transversal 2A al norte – Calle 18 sur al occidente – retorno a la altura de la Carrera 5 Bis – Calle 18 sur al oriente – Diagonal 13 Sur al oriente – ingreso al parque para completar recorrido en parte interna.



Recorridos 5 Km – Recorrido 4 (Policía – Héroe Matamoros)

Recorrido 5

Salida Plaza Simón Bolívar – Av. Carrera 7 al norte – Av. Calle 13 (eje ambiental) al oriente – Carrera 1 Este al norte – Av. Calle 20 al oriente – Av. Circunvalar al sur – Calle 19 al occidente – Av. Circunvalar al norte – Av. Calle 20 al occidente – Carrera 1 Este al norte – Calle 22 al occidente – Carrera 1 al sur – Calle 20 al occidente – Carrera 3 (calzada oriental) al norte – Av. Calle 26 (calzada norte) al occidente – Av. Carrera 7 al norte – Planetario Distrital lugar donde termina el recorrido.



Recorridos 5 Km – Recorrido 5

Recorridos de 10 Kilómetros

Recorrido 1

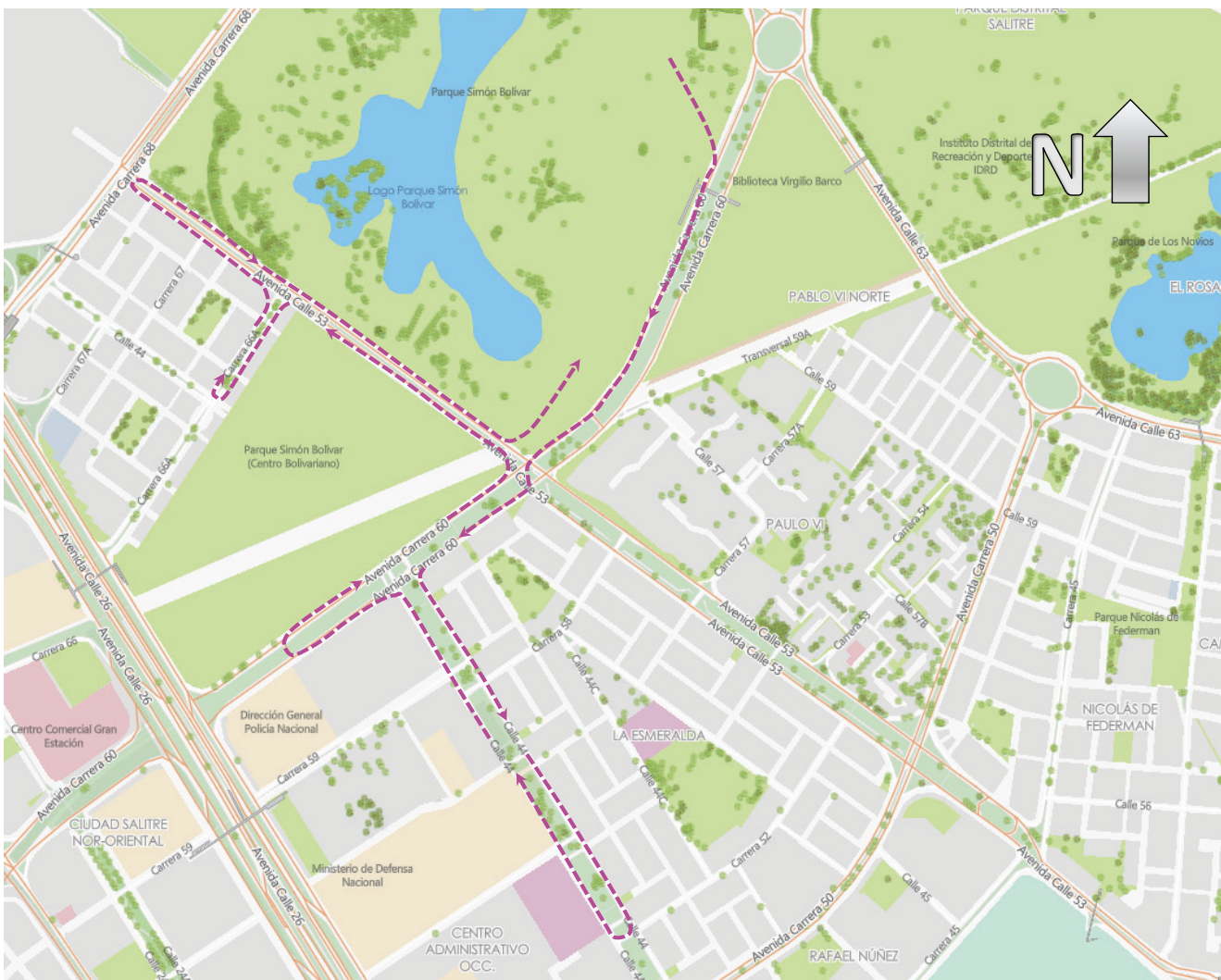
Inicia en la Plaza Alfileres (Av. Calle 26 por Carrera 66) – Av. Calle 26 (calzada de servicio sur) al oriente – Av. Carrera 50 (calzada occidental) al sur – Calle 24A (calzada norte) al occidente – retorno a la altura de la Carrera 54 – Calle 24A (calzada sur) al oriente – Carrera 51 al sur – Av. Calle 24 (Av. La esperanza – carril norte calzada norte) al oriente – Av. Carrera 50 (calzada occidental) al norte – retorno a la altura de la Av. Calle 53 – Av. Carrera 50 (calzada occidental) al sur – Calle 44 (calzada sur) al occidente – Av. Carrera (calzada oriental) al sur – retorno a la altura de la Calle 42 – Av. Carrera 60 (calzada occidental) al norte – Av. Calle 53 (calzada sur) al occidente – Carrera 66A (calzada oriental) al sur – retorno a la altura de la Calle 44 – Carrera 66A (calzada occidental) al norte – Av. Calle 53 (calzada sur) al occidente – retorno a la altura de la Av. Carrera 68 – Av. Calle 53 (calzada norte) al oriente – Av. Carrera 60 (calzada occidental) al norte hasta entrada puerta 4 PMSB lugar donde termina la actividad.



Recorridos 10 Km – Recorrido 1

Recorrido 2

El recorrido inicia en la Plaza de eventos del PMSB – Puerta 4 – Av. Carrera 60 (calzada occidental) al sur – Cambio de calzada a la altura de la Av. Calle 53 – Av. Carrera 60 (calzada oriental) al sur – Calle 44 (calzada norte) al oriente – retorno al occidente a la altura de la Carrera 52 – Calle 44 (calzada sur) al occidente – Av. Carrera 60 (calzada oriental) al sur – retorno al norte a la altura de la Calle 42 – Av. Carrera 60 (calzada occidental) al norte – Av. Calle 53 (calzada sur) al occidente – Carrera 66A (calzada oriental) al sur – retorno al norte a la altura de la Calle 42 – Carrera 66A (calzada occidental) al norte – Av. Calle 53 (calzada sur) al occidente – retorno al oriente a la altura de la Av. Carrera 68 – Av. Calle 53 (calzada norte) al oriente – Entrada parque Av. Calle 53 con Carrera 60, completando recorrido en la parte interna del PMSB.



Recorridos 10 Km – Recorrido 2

Recorrido 3

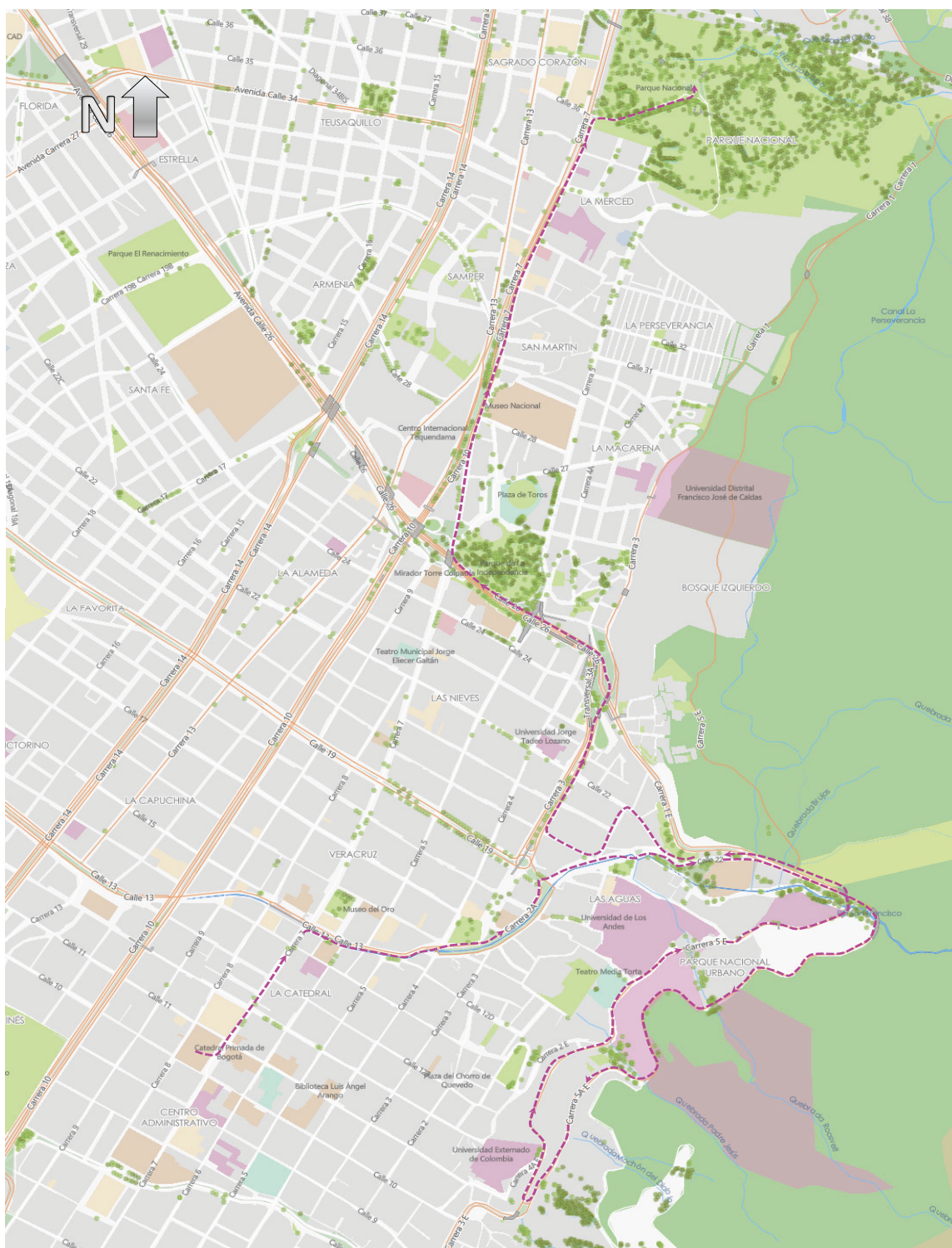
El recorrido inicia en la parte interna del Parque El Tunal – Carrera 24 (calzada oriental) al sur – Av. Boyacá (carril norte –calzada norte) al oriente – conectante norte-occidente de la Carrera 19C por Av. Boyacá – Carrera 19C (ciclorruta costado occidental) al norte – Calle 48C Sur (ciclorruta costado sur) al occidente – Carrera 24 (ciclorruta costado oriental) al sur – a la altura de la Calle 52B Sur toma Carrera 24 (calzada occidental) al sur – retorno a la altura de la Av. Boyacá – Carrera 24 (calzada oriental) al norte – retorno a la altura de la Calle 52B Sur – Carrera 24 (calzada oriental) al sur – Ingreso al Parque El Tunal para terminar recorrido en la parte interna.



Recorridos 10 Km – Recorrido 3

Recorrido 4

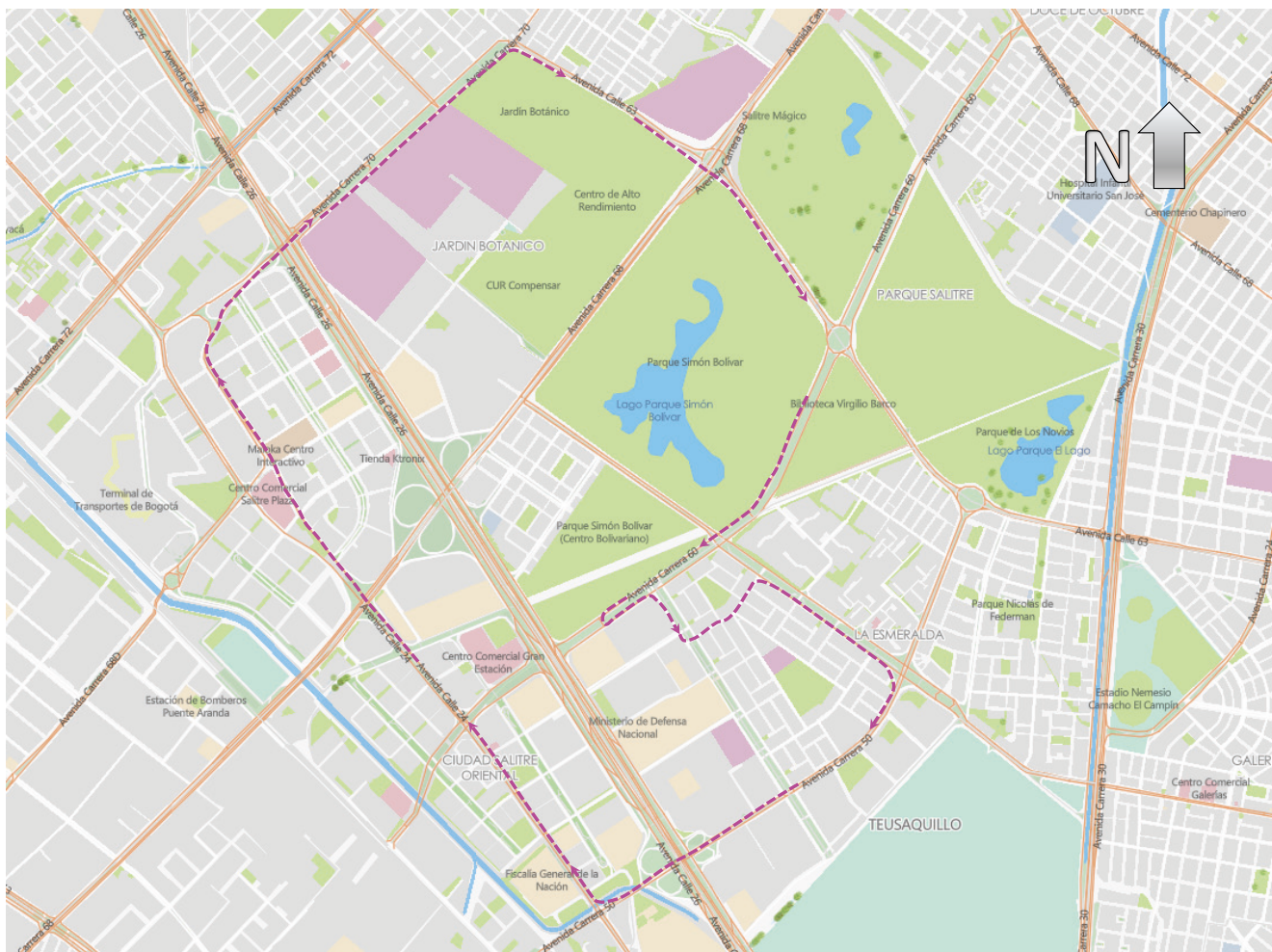
Salida Plaza Simón Bolívar – Av. Carrera 7 al norte – Av. Calle 13 (eje ambiental) al oriente – Carrera 1 Este al norte – Av. Calle 20 al oriente – Av. Circunvalar al sur – retorno a la altura de la Calle 11 – Av. Circunvalar al norte – Av. Calle 20 al occidente – Carrera 1 Este al norte – Calle 22 al occidente – Carrera 1 al sur – Calle 20 al occidente – Carrera 3 (calzada oriental) al norte – Av. Calle 26 (calzada norte) al occidente – Av. Carrera 7 al norte – Parque Nacional lugar donde termina el recorrido.



Recorridos 10 Km – Recorrido 4

Recorrido 5 – Este trazado solo se puede emplear para la realización de la Media Maratón de Bogotá.

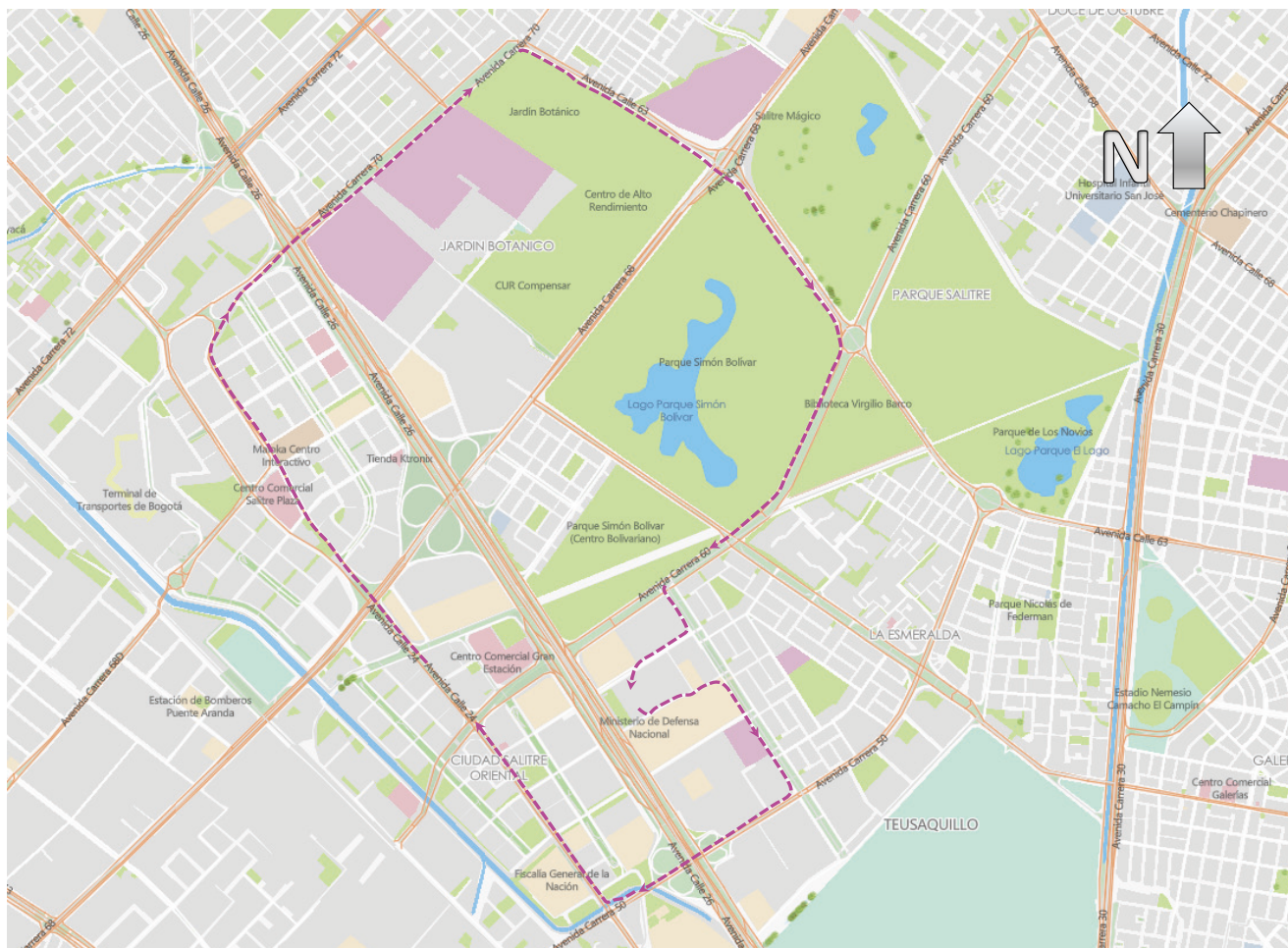
El recorrido inicia en la Av. Carrera 60 (calzada occidental) frente a la puerta 4 del PMSB – Av. Carrera 60 (calzada occidental) al sur – retorno a la altura de la Calle 42 – Av. Carrera 60 (calzada oriental) al norte – Calle 44 (calzada sur) al oriente – Carrera 58 al norte – Av. Calle 53 (calzada sur) al oriente – Av. Carrera 50 (calzada occidental) al sur – Av. La Esperanza (calzada norte) al occidente – Av. Carrera 70 (calzada oriental) al norte – Av. Calle 63 (calzada sur) al oriente hasta entrada a PMSB, lugar donde termina el recorrido.



Recorridos 10 Km – Recorrido 5 (Media Maratón de Bogotá)

Recorrido 6 – Este trazado solo se puede emplear para la realización de la Carrera por la Policía y por los Héroes Matamoros.

Salida Plaza Monumento de Los Héroes Caídos CAN – Carrera 57 al norte – Calle 44 (calzada sur) al oriente – Av. Carrera 50 (calzada occidental) al sur – Av. La Esperanza (calzada norte) al occidente – conectante Av. La Esperanza con Av. Carrera 70 al norte – Av. Carrera 70 (calzada oriental) al norte – Av. Calle 63 (calzada sur) al oriente – Av. Calle 63 (calzada sur) al oriente – Av. Carrera 60 (calzada occidental) al sur – Calle 44 (calzada sur) al oriente – Carrera 59 al sur llegada Monumento de los Héroes Caídos.

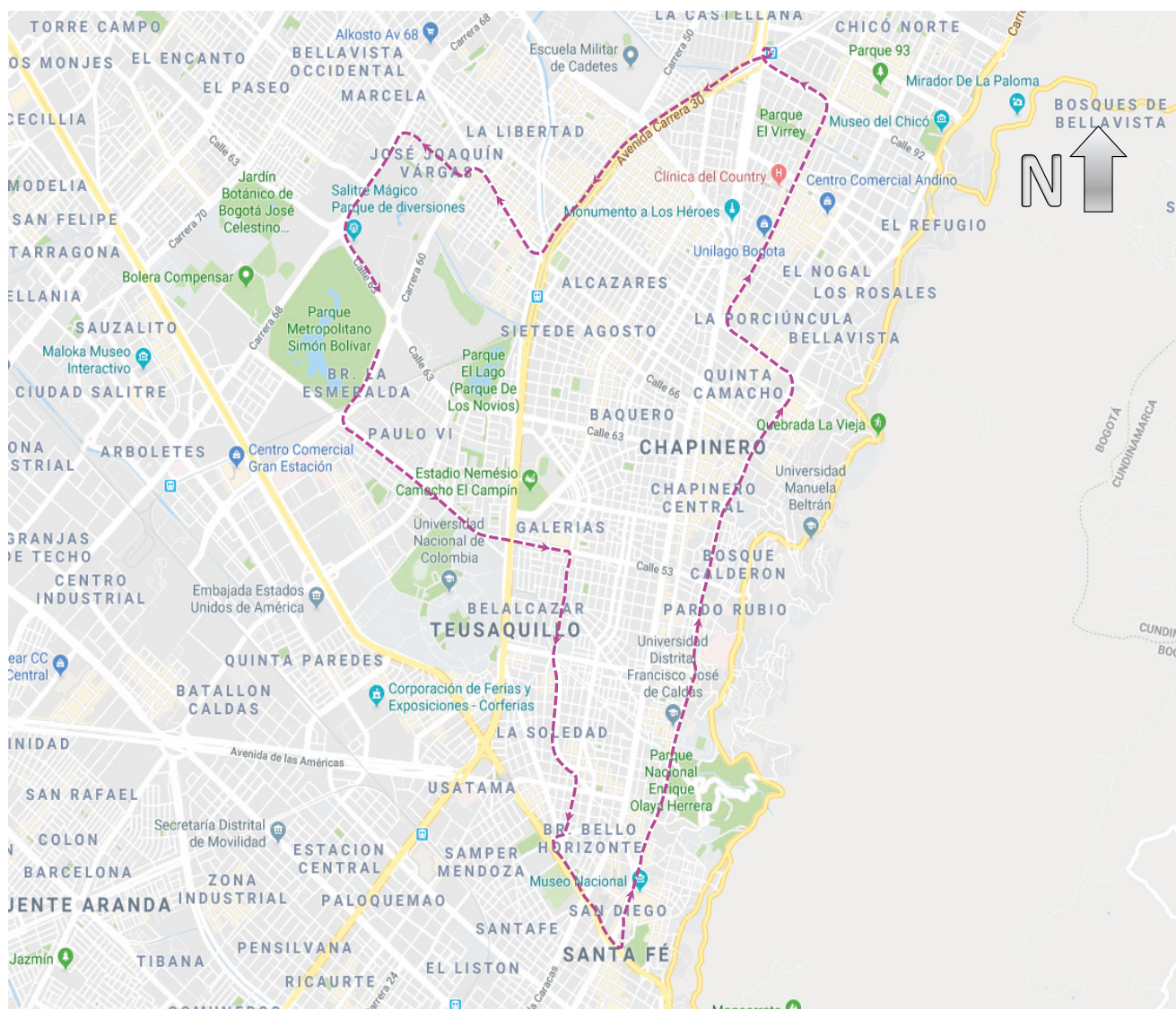


Recorridos 10 Km – Recorrido 6 (Policía – Héroe Matamoros)

Recorridos de 15 Kilómetros

Recorrido 1

Salida Av. Carrera 9 (Calzada Occidental) entre Calle 135C y Calle 134 – Av. Carrera 9 (Calzada Occidental) al sur – Calle 78 al occidente – Carrera 50 al sur – Av. NQS (Calzada Occidental) al sur – Diagonal 61C al oriente – Carrera 24 (Calzada Occidental) al sur – Carrera 28 al sur – Av. Calle 53 (calzada norte) al occidente – Carrera 58 al sur - Calle 44 (Calzada Sur) al occidente – Av. Carrera 60 (Calzada Occidental) al norte – Ingreso al Parque Metropolitano Simón Bolívar



Recorridos 21 Km – Recorrido 1 (Media Maratón de Bogotá)

PARÁGRAFO 1. La Secretaría Distrital de Movilidad solicitará al organizador de la actividad atlética, recreo-cultural y/o recreo-deportiva, las actas de socialización con la comunidad afectada por la realización de la actividad (residenciales, institucionales, comerciales, entre otros), de conformidad con los requerimientos técnicos necesarios para la presentación de los planes de manejo de tránsito.

PARÁGRAFO 2. No se permitirá la afectación de las calzadas exclusivas de Transporte Masivo, salvo previa autorización expresa de TRANSMILENIO SA.

PARÁGRAFO 3. Para los eventos que se acojan a un recorrido establecido en el artículo 2 de la presente resolución, que tenga afectación directa por la vía férrea y específicamente con la operación del Tren Turístico de la Sabana o Turistren, los días domingos, la Secretaría

Distrital de Movilidad requerirá al organizador de la actividad atlética, recreo-cultural y/o recreo-deportiva presentar un certificado expedido por quien tenga a su cargo la administración de las vías férreas, con la programación de viajes que tendrá el Tren Turístico de la Sabana o Turistren el día del evento, en aras de garantizar óptimas condiciones de seguridad vial a los participantes de la actividad y demás actores viales en el sector.

PARÁGRAFO 4. Los recorridos establecidos en la presente resolución serán revaluados cuando la entidad lo considere.

ARTÍCULO 3º. Supervisión, vigilancia y control. La inspección, vigilancia y control de la adecuada implementación de todas las medidas de mitigación propuestas por el organizador en el Plan de Manejo

de Tránsito (PMT) y autorizadas por la Secretaría Distrital de Movilidad, será realizada por esta Entidad, de conformidad con sus competencias.

Sin perjuicio de lo anterior, las autoridades de inspección, vigilancia y control mantienen sus competencias según las normas vigentes.

PARÁGRAFO 1. En caso de evidenciarse incumplimiento por parte del organizador del evento en las medidas de mitigación autorizadas, se remitirá informe de incumplimiento al Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD) como gestor deportivo en la ciudad, para que aplique las medidas correctivas y/o sanciones que se contemplen para estos casos.

ARTÍCULO 4º. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su publicación en el registro Distrital y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019).

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Secretario Distrital de Movilidad

INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER

Resolución Número 167 (Abril 2 de 2019)

“Por la cual se constituye la Caja Menor para la Vigencia 2019 con cargo al presupuesto asignado al Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 7º del Decreto 173 de 2014, los Acuerdos Nos. 001 de 2014 y 007 de 2016, expedidos por el Consejo Directivo del IDIGER, y

CONSIDERANDO:

Que en el numeral 8 de la Directiva 1 de 2001, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., se estableció que los representantes legales de las entidades deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se reduzcan sus cuantías y que su número no sea superior a dos (2) por entidad.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 061 del 14 de febrero de 2007, *“Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo”*, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., se hace necesario constituir mediante resolución suscrita por el Jefe de la entidad, la Caja Menor para la vigencia fiscal del año 2019.

Que mediante la Resolución DDC-1 del 12 de mayo del 2009, *“Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de las Cajas Menores”*, expedida por el Contador General de Bogotá D.C., se implementó la guía que facilita la gestión administrativa y contable aplicable a los fondos de cajas menores, acorde con las nuevas normas de contabilidad pública establecidas por la Contaduría General de la Nación.

Que en el numeral 3.2.2 de la Resolución SDH - 191 del 22 de septiembre del 2017, Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, se establece que cada entidad constituirá para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el representante legal, la Caja Menor indicando entre otros, la clase de gastos que se efectuarán en la misma.

Que el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, adoptó el procedimiento ADM – PD 21 de 10 de noviembre de 2016 de Creación, Manejo y Control de la Caja Menor.

Que de acuerdo con el numeral 5 del Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda, *“Los fondos que constituyen las cajas menores solamente pueden utilizarse para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto de Gastos Generales que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios e imprevistos”*.

Que de conformidad con el artículo 7 del Decreto 061 de 2007, el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER cuenta con un Presupuesto Anual para la vigencia 2019 de CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS (\$41.459.332.000) M/CTE que corresponden a 50.065 SMMLV, por lo que le es permitido constituir una Caja Menor con una cuantía máxima mensual de 110 SMMLV.

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto Distrital 061 de 2007, la Entidad cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 227 del 20 de febrero de 2019, por valor de UN MILLON DE PESOS (\$1.000.000) M/CTE, No. 276 del 20 de Marzo de 2019, por valor de UN MILLON DE PESOS (\$1.000.000) M/CTE y el No. 279 del 21 de

Marzo de 2019, por valor de UN MILLON DE PESOS (\$1.000.000) M/CTE expedidos por la responsable de presupuesto, para constituir la Caja Menor para la vigencia 2019 del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - CONSTITUCIÓN Y CUANTÍA: Constituir en el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, para la vigencia fiscal de 2019, la “Caja Menor – Gastos Generales”, con una cuantía mensual de Trescientos Mil Pesos Moneda Corriente (\$300.000).

PARÁGRAFO. Para los efectos de esta Resolución el salario mínimo mensual legal vigente para el año 2019, es de OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO DIECISÉIS PESOS (\$828.116) M/CTE., de acuerdo con lo señalado por en el Decreto Nacional 2451 del 27 de diciembre de 2018.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ORDENADOR DE GASTO: Delegar la ordenación del gasto de la Caja Menor en el (la) Subdirector (a) Corporativo (a) y de Asuntos Disciplinarios Código 068 Grado 07.

PARÁGRAFO PRIMERO: RESPONSABLE DEL MANEJO DE CAJA MENOR: El responsable del manejo de la Caja Menor del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático será el profesional Especializado 222-23 de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios - Gestión Administrativa, de conformidad con el Manual de Funciones vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El responsable del manejo de la Caja Menor del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, deberá cumplir con las obligaciones, procedimientos y demás disposiciones consagradas en el artículo 8° de la presente Resolución, y estar amparado por una póliza de manejo ante una entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado, por el 100% del monto del fondo de la Caja Menor.

PARÁGRAFO TERCERO: Tanto el ordenador del gasto como el responsable del manejo de la Caja Menor responderán disciplinaria, civil, tributaria y penalmente de las acciones y omisiones resultantes de sus actuaciones respecto a la administración de estos fondos.

ARTÍCULO TERCERO. - CAMBIO DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE CAJA MENOR: Cuando se cambie en forma definitiva el responsable de la Caja Menor, deberá legalizarlo efectuando el reembolso total de los gastos efectuados con corte a la fecha del cambio.

PARÁGRAFO: Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre de vacaciones, licencia o comisión, se deberá encargar, mediante acto administrativo por parte del ordenador del gasto de la Caja Menor, a otro funcionario, debidamente afianzado, para el manejo de la misma mientras subsista la situación administrativa, para lo cual solo se requiere la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma lo que deberá constar en el respectivo libro.

ARTÍCULO CUARTO. - FINALIDAD. La Caja Menor atenderá los gastos generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto Anual del Distrito Capital que tengan carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios e imprevistos.

PARÁGRAFO: En todo caso para efectuar gastos con cargo a la Caja Menor, tanto el ordenador del gasto como el responsable del manejo de la respectiva Caja Menor, deberán acatar las disposiciones en materia de austeridad del gasto.

ARTÍCULO QUINTO. - PROHIBICIONES. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto Distrital 61 del 14 de febrero del 2007 y en el numeral 6 del Manual de Caja Menor de la Secretaría Distrital de Hacienda, no se podrán realizar con los fondos de la Caja Menor ninguna de las siguientes operaciones:

1. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén o depósito de la Entidad.
2. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
3. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes de su propia organización.
4. Reconocer y pagar gastos por conceptos de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantías y pensiones. Se exceptúan de esta prohibición los servicios personales que por concepto de honorarios se deben reconocer y pagar a los auxiliares de la justicia que actúan en los diferentes procesos judiciales, de cobro coactivo y administrativo, de conformidad con las competencias de las respectivas entidades establecidas para tal fin.
5. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
6. Efectuar pagos de contratos.
7. Adquirir bienes y servicios por cuantía superior a los montos autorizados en el acto administrativo de creación.

8. Efectuar desembolsos que no formen parte del objeto del gasto señalados en el acto de creación.
9. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización.
10. Efectuar reintegros por obligaciones contraídas con anterioridad a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal para la constitución de la Caja Menor.

CÓDIGO	NOMBRE	APROPIACIÓN
3-1-2-02-01-02-0002-000	Pasta o Pulpa, Papel y Productos de Papel, Impresos y Artículos Relacionados.	\$1.000.000
3-1-2-02-02-03-0004-002	Servicios de Telecomunicaciones Móviles.	\$1.000.000
3-1-2-02-02-03-0006-012	Servicios de Reparación de Otros Bienes.	\$1.000.000

PARÁGRAFO PRIMERO: Los gastos mensuales que se realicen en efectivo por Caja Menor no podrán superar el equivalente a TRESCIENTOS MIL PESOS (\$300.000) M/CTE. No podrá efectuarse el fraccionamiento en las compras realizadas por medio de estos fondos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Por necesidades del servicio, en la Caja Menor que se constituye, se podrá mantener recursos disponibles en dinero efectivo, hasta por la suma de TRESCIENTOS MIL PESOS (\$300.000) M/CTE.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - LEGALIZACIÓN DEL GASTO. Los gastos que se realicen con cargo a la Caja Menor se efectuarán con la presentación de la factura.

ARTÍCULO OCTAVO. - NORMAS APLICABLES. El funcionamiento y manejo de la Caja Menor debe sujetarse a lo dispuesto en la Directiva 1 de 2001, actualizada por la Directiva Distrital 008 de 2007, aclarada por la Directiva 007 de 2008, expedidas por el Alcalde Mayor de Bogotá, el Decreto Distrital 61 del 14 de febrero del 2007 y las disposiciones que se expidan sobre austeridad en el gasto público en el Distrito Capital.

ARTÍCULO NOVENO. - VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas aquellas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019).

RICHARD ALBERTO VARGAS HERNÁNDEZ
Director General

ARTÍCULO SEXTO. - UNIDAD EJECUTORA, RUBROS PRESUPUESTALES Y CUANTÍA. Los gastos realizados con cargo a esta Caja Menor, serán imputados presupuestalmente a los rubros que se indican a continuación, sin superar el valor de CIEN MIL PESOS (\$100.000) MCTE mensuales:

Resolución Número 198 (Abril 11 de 2019)

“Por medio de la cual se aprueba una modificación al interior del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, para la vigencia fiscal de 2019 por valor de \$102.612.396”

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO
CLIMÁTICO - IDIGER,
En uso de las facultades delegadas en el artículo
1 del Acuerdo No. 003 de 2019 expedido por el
Consejo Directivo del IDIGER, y**

CONSIDERANDO:

Que el parágrafo del Artículo 17 del Acuerdo 12 de 1994, el literal a) del artículo 63 del Decreto 714 de 1996, el artículo 1 del Decreto 396 de 1996 y la Resolución No. SDH-191 del 22 de septiembre de 2017, establecen competencias y procedimientos para efectuar modificaciones presupuestales y aprobar el anteproyecto de presupuesto.

Que mediante el Decreto 826 de 2018 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá Distrito Capital, se liquidó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019 y se dictaron otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 728 del 26 de diciembre de 2018, expedido por el Concejo de Bogotá.

Que para la vigencia fiscal se requiere realizar una modificación al interior de los rubros de Gastos de Funcionamiento - Servicios Personales y Adquisición

de Bienes y Servicios con el fin de pagar necesidades de la Entidad, por valor de **CIENTO DOS MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$102.612.396) M/CTE.**

Que por las razones expuestas en el documento denominado “Justificación traslado presupuestal entre rubros de gastos de funcionamiento por valor de \$ 102.612.396 vigencia 2019” emitido por el Director General de la Entidad, se requiere realizar un traslado presupuestal por valor de **CIENTO DOS MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$102.612.396) M/CTE.**

Que el presupuesto del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, para la modificación presupuestal, presenta saldos de apropiación libre de afectación, según consta en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 292, 293, 294 y 296 del 28 de marzo de 2019; valores que se pueden trasladar para financiar el faltante de apropiación de los rubros de Gastos de Personal y Adquisición de Bienes y Servicios en el presupuesto de la presente vigencia.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 396 de 1996, la Directora Distrital de Presupuesto emitió concepto favorable sobre el traslado presupuestal al interior de los Gastos de Funcionamiento del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, mediante comunicación con radicado 2019EE68396 del 08 de abril de 2019 de la SDH, por la suma de **CIENTO DOS MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$102.612.396) M/CTE.**, para el trámite de la presente modificación.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el siguiente traslado en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, para atender necesidades de la Entidad correspondientes a la vigencia 2019, por valor de **CIENTO DOS MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$102.612.396) M/CTE.**, así:

CONTRACRÉDITOS

RUBRO PRESUPUESTAL		MODIFICACIÓN
CÓDIGO	NOMBRE	PRESUPUESTO
3	GASTOS	102.612.396
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	102.612.396
3-1-1	Gastos de Personal	27.418.000
3-1-1-01	Plantas de personal permanente	27.418.000
3-1-1-01-01	Factores constitutivos de Salario	27.418.000
3-1-1-01-01-01	Factores Salariales Comunes	27.418.000
3-1-1-01-01-01-0001	Sueldo Básico	27.418.000
3-1-2	Adquisición de Bienes y Servicios	75.194.396
3-1-2-02	Adquisiciones diferentes de Activos No Financieros	75.194.396
3-1-2-02-01	Materiales y Suministros	37.829.384
3-1-2-02-01-02	Otros Bienes Transportables (Excepto Productos Metálicos, Maquinaria y Equipo.)	37.829.384
3-1-2-02-01-02-0002	Pasta o Pulpa, Papel y Productos de Papel; Impresos y Artículos relacionados	32.196.108
3-1-2-02-01-02-0006	Productos de Caucho y Plástico	5.633.276
3-1-2-02-02	Adquisición de Servicios	37.365.012
3-1-2-02-02-03	Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción	37.365.012
3-1-2-02-02-03-0005	Servicios de soporte	37.365.012
3-1-2-02-02-03-0005-002	Servicios de Limpieza General.	37.365.012

CRÉDITOS

RUBRO PRESUPUESTAL		CRÉDITO
CÓDIGO	NOMBRE	PRESUPUESTO
3	GASTOS	102.612.396
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	102.612.396
3-1-1	Gastos de personal	27.418.000
3-1-1-01	Planta de personal permanente	27.418.000
3-1-1-01-03	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	27.418.000
3-1-1-01-03-01	Indemnización por vacaciones	27.418.000
3-1-2	Adquisición de bienes y servicios	75.194.396
3-1-2-02	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	75.194.396
3-1-2-02-01	Materiales y suministros	37.829.384
3-1-2-02-01-02	Otros bienes transportables excepto productos metálicos maquinaria y equipo.	13.529.831
3-1-2-02-01-02-0001	Productos de madera, corcho, cestería y espartería	645.000
3-1-2-02-01-02-0005	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	4.791.392
3-1-2-02-01-02-0007	Vidrio y productos de vidrio y otros productos no metálicos n.c.p	5.402.500
3-1-2-02-01-02-0008	Muebles; otros bienes transportables n.c.p	2.690.939
3-1-2-02-01-03	Productos Metálicos (CPC, Sección 4)	24.299.553
3-1-2-02-01-03-0001	Metales básicos	5.810.000
3-1-2-02-01-03-0002	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	1.755.024
3-1-2-02-01-03-0004	Maquinaria para usos especiales	5.602.080
3-1-2-02-01-03-0005	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	4.634.336
3-1-2-02-01-03-0006	Maquinaria y aparatos eléctricos	6.483.000
3-1-2-02-01-03-0008	Aparatos médicos, instrumentos ópticos y de precisión, relojes	15.113
3-1-2-02-02	Adquisición de Servicios	37.365.012
3-1-2-02-02-02	Servicios Financieros y Servicios Conexos, Servicios Inmobiliarios y servicios de leasing (CPC, Sección 7)	1.618.300
3-1-2-02-02-02-0003	Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario	1.618.300
3-1-2-02-02-02-0003-004	Servicios de Arrendamiento sin Opción de Compra de Otros Bienes.	1.618.300
3-1-2-02-02-03	Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de producción	35.746.712
3-1-2-02-02-03-0005	Servicios de Soporte	35.746.712
3-1-2-02-02-03-0005-001	Servicios de Protección (Guardas de Seguridad.)	35.746.712

ARTÍCULO SEGUNDO: Remítanse copias de la presente Resolución a la Secretaría Distrital de Hacienda.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los once (11) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019).

RICHARD ALBERTO VARGAS HERNÁNDEZ
Director General IDIGER

Resolución Número 156 (Abril 10 de 2019)

"Por la cual se adopta el documento "T-DM-002 Protocolo para la evaluación propuestas y ejecución pruebas piloto en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TMSA" de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario"

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Adoptar el siguiente protocolo a la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
T-DM-002	0	Protocolo para la evaluación propuestas y ejecución pruebas piloto en la infraestructura de los sistemas de transporte a cargo de TMSA

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dada en Bogotá, a los diez (10) días del mes de
abril de dos mil diecinueve (2019).**

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

	TÍTULO: PROTOCOLO PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS PILOTO EN LA INFRAESTRUCTURA DE LOS MODOS DE TRANSPORTE A CARGO DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código T-DM-002	Versión 0	Fecha Abril de 2019	

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLE
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. CONDICIONES GENERALES (POLÍTICAS DE OPERACIÓN)
7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
8. TABLA DE FORMATOS

1. OBJETO

Establecer las pautas generales, responsabilidades y flujos de información necesarios para la evaluación de propuestas y la ejecución de pruebas piloto de productos, bienes y/o servicios en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A.

2. ALCANCE

Este protocolo es para conocimiento y aplicación de todas las dependencias de la Entidad que reciban solicitudes para ejecutar pruebas piloto de productos, bienes y/o servicios en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A.

Este protocolo contiene las actividades necesarias para la recepción y evaluación de propuestas de pruebas piloto y la ejecución y finalización de pruebas piloto de productos, bienes y/o servicios en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A.

3. RESPONSABLE

El responsable por la elaboración de este documento es el Profesional Universitario Grado 03 de Gestión Ambiental.

Por su estricto cumplimiento e implementación velará el subgerente, director y/o jefe de oficina, que reciba, evalúe y ejecute pruebas piloto de productos, bienes y/o servicios en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A.

Todos los trabajadores de TRANSMILENIO S.A. que reciban, evalúen y tramiten solicitudes de realización de pruebas piloto de productos, bienes y/o servicios tienen la responsabilidad de cumplir con los lineamientos establecidos en este protocolo y los contenidos en los documentos de referencia.

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

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documento Interno "REQUERIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS PILOTO EN LA INFRAESTRUCTURA DE LOS MODOS DE TRANSPORTE A CARGO DE TRANSMILENIO S.A."

5. DEFINICIONES

- Prueba piloto: conjunto de actividades experimentales orientadas a comprobar y evaluar el comportamiento y/o funcionamiento de productos, bienes y/o servicios bajo unas condiciones específicas de desarrollo.
- Proveedor: persona natural o jurídica que suministra productos, bienes y/o servicios.
- Ejecutor: persona natural o jurídica que realiza la prueba piloto aprobada.

6. CONDICIONES GENERALES (POLÍTICAS DE OPERACIÓN)

Es obligación de TRANSMILENIO S.A. informar al proveedor los trámites que debe adelantar para formalizar su intención de probar los productos, bienes y/o servicios que oferta en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de la Entidad, lo cual se dará remitiendo al proveedor el documento de referencia "Requerimientos para la evaluación de propuestas y

ejecución de pruebas piloto en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A.” para su conocimiento y aceptación.

Todo aquel proveedor que pretenda dar a conocer experimentalmente sus productos, bienes y/o servicios a TRANSMILENIO S.A., deberá formalizar dicha pretensión mediante el envío de un oficio a TRANSMILENIO S.A., en el cual deberá especificar su intención de adelantar una prueba piloto, aceptar los términos y lineamientos del documento de referencia enviado y remitiendo la propuesta correspondiente, la cual deberá tener un contenido mínimo establecido en el documento de referencia.

Las propuestas de pruebas piloto de productos, bienes y/o servicios recibidas formalmente por TRANSMILENIO S.A., deberán ser revisadas, evaluadas y conceptuadas por la(s) dependencia(s) competente(s) de TRANSMILENIO S.A. siguiendo los lineamientos establecidos en el presente protocolo y atendiendo las condiciones establecidas en los documentos de referencia que hacen parte integral de este protocolo.

Las diferentes dependencias competentes de TRANSMILENIO S.A. a solicitud, deberán definir y emitir los conceptos, lineamientos, condiciones, requerimientos y obligaciones en los aspectos técnico, ambiental, de infraestructura, operativo, de TIC, marca, publicidad, etc., a cargo del proveedor, necesarias para la ejecución de la prueba piloto propuesta. La dependencia que revisa y tramita la solicitud de prueba piloto deberá realizar un diagnóstico del estado de la infraestructura junto con el proveedor para ejecutar la prueba piloto y en coordinación con la(s) dependencia(s) encargada(s) de velar por el mantenimiento de la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A.

Una vez definidos y emitidos los conceptos, lineamientos, condiciones y demás requerimientos para la ejecución de pruebas de productos, bienes y/o servicios por parte de la(s) dependencia(s) correspondiente(s), la dependencia de TRANSMILENIO S.A. que recibe y tramita la solicitud, aprobará o declinará la ejecución de las propuestas de prueba recibidas a través de notificación formal al proveedor mediante oficio.

Todas las propuestas de prueba de productos, bienes y/o servicios recibidas formalmente por TRANSMILENIO S.A., tanto las aprobadas como las declinadas, deberán ser respondidas al proveedor mediante oficio informando la decisión tomada por parte de la dependencia que recibió, revisó y tramitó dicha prueba. El comunicado de aprobación se realizará en el formato R-DM-005 “Modelo comunicado aprobación prueba piloto”, y deberá incluir la solicitud de adquisición y presentación de las pólizas correspondientes de

responsabilidad civil extracontractual que amparen la ejecución debida de la prueba piloto, si así se definió. La dependencia de TRANSMILENIO S.A., que revisa y aprueba la ejecución de la prueba piloto podrá revisar la pertinencia de solicitar la mencionada póliza para los productos y/o servicios a probar que por su naturaleza no evidencien ningún daño potencial a la infraestructura de los modos de transporte a cargo de la Entidad y/o a terceros, esto de común acuerdo con la(s) dependencia(s) encargada(s) de velar por el mantenimiento de la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A.

Una vez allegadas las pólizas y amparos requeridos por parte del ejecutor de la prueba piloto serán sujetas de revisión y aprobación jurídica por parte de la dependencia correspondiente de TRANSMILENIO S.A., a través del formato R-DM-009 “*Modelo Memorando solicitud revisión amparos prueba piloto*”, solicitándose o no correcciones y ajustes necesarios. Una vez aprobadas las pólizas y amparos, se procederá a la suscripción del documento de formalización correspondiente para el inicio de la ejecución de prueba piloto por las partes que intervienen: dependencia de TRANSMILENIO S.A. y el ejecutor, diligenciándose el formato R-DM-006 “*Modelo Documento Inicio prueba piloto*”.

Así mismo, la dependencia que tramitó y aprobó la ejecución de la prueba piloto, deberá designar un profesional que ejercerá la supervisión de esta y será quien suscriba el documento de inicio de la prueba piloto y vele por su cumplimiento.

Una vez finalizado el periodo aprobado de ejecución de la prueba piloto, la dependencia de TRANSMILENIO S.A. que coordinó su realización, deberá notificar al ejecutor sobre la finalización de la prueba piloto y la necesidad de la devolución de la infraestructura en las mismas condiciones entregadas inicialmente mediante el formato R-DM-007 “*Modelo Comunicado finalización prueba piloto*”. La dependencia de TRANSMILENIO S.A. que coordinó la ejecución de la prueba piloto deberá realizar la evaluación del estado en que el ejecutor entrega la infraestructura dispuesta para la ejecución de la prueba piloto, requerirá y garantizará la devolución de la infraestructura en las condiciones iniciales, esto en coordinación con la(s) dependencia(s) encargada(s) de velar por el mantenimiento de la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A.

7 PROTOCOLO PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS PILOTO EN LA INFRAESTRUCTURA DE LOS MODOS DE TRANSPORTE A CARGO DE TRANSMILENIO S.A.

ETAPA	ACTIVIDAD
10	Inicio
20	Recibir comunicación de intención de adelantar una prueba piloto de productos, bienes y/o servicios en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A.
30	Informar al proveedor los trámites que debe adelantar para formalizar su intención de probar los productos, bienes y/o servicios que oferta en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de la Entidad. <i>Formato R-DM-008 Modelo Comunicado formalización interés prueba piloto</i>
¿15? 	¿La propuesta para ejecutar una prueba piloto de productos, bienes y/o servicios en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A ha sido realizada formalmente mediante oficio? Si: Ir a etapa 50 No: Ir a etapa 40
40	Solicitar al proveedor la formalización de la propuesta para adelantar una prueba piloto de productos, bienes y/o servicios, mediante el envío de un oficio a TRANSMILENIO S.A. <i>Formato R-DM-008 Modelo Comunicado formalización interés prueba piloto</i> Ir a etapa ¿15?
50	Revisar la propuesta para adelantar una prueba piloto de productos, bienes y servicios en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A., recibida formalmente por la Entidad.
¿25? 	¿La propuesta contiene la información requerida según lo establecido en el documento de referencia “ <i>Requerimientos para la evaluación de propuestas y ejecución de pruebas piloto en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A.</i> ”? Si: Ir a etapa 70 No: Ir a etapa 60
60	Solicitar al proveedor realice los ajustes de la propuesta para adelantar una prueba piloto de productos, bienes y/o servicios, conforme a lo contenido en el documento de referencia “ <i>Requerimientos para la evaluación de propuestas y ejecución de pruebas piloto en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A.</i> ” Ir a etapa 50
70	Solicitar a las dependencias competentes de TRANSMILENIO S.A., la definición y emisión de conceptos, condiciones, requerimientos y obligaciones necesarias para la ejecución de la prueba piloto de productos, bienes y servicios en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A.
80	Revisar si los conceptos, condiciones, requerimientos y obligaciones definidas por las dependencias correspondientes apoyan y facilitan la ejecución de la prueba piloto de productos, bienes y servicios en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A. propuesta
¿35? 	¿Los conceptos, lineamientos, requerimientos y obligaciones emitidos por las diferentes dependencias competentes son favorables y factibles para la ejecución de la prueba piloto propuesta? Si: Ir a etapa 100 No: Ir a etapa 90
90	Mediante oficio responder al proveedor declinando la propuesta recibida para adelantar la prueba piloto de productos, bienes y servicios en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A. Ir a etapa 180
100	Mediante oficio responder al proveedor aprobando la propuesta recibida para adelantar la prueba piloto de productos, bienes y servicios en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A., indicando el requerimiento, cuando aplique, de la constitución de pólizas y amparos para la ejecución de la prueba piloto. <i>Formato R-DM-005 Modelo comunicado aprobación prueba piloto</i>
110	Recibir originales de pólizas y amparos para la ejecución de la prueba piloto de productos, bienes y servicios en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A. aprobada.
120	Remitir para revisión y concepto de conformidad jurídica las pólizas y amparos propuestos para la ejecución de la prueba piloto aprobada, a la Dirección Corporativa. <i>Formato R-DM-009 Modelo Memorando solicitud revisión amparos prueba piloto</i>
¿45? 	¿Se requieren ajustes a pólizas y amparos presentados para la ejecución de la prueba piloto de productos, bienes y servicios en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A., aprobada? Si: Ir a etapa 130 No: Ir a etapa 140
130	Requerir al proveedor mediante oficio el ajuste de las pólizas y amparos según requisitos y lineamientos definidos por la dependencia correspondiente. Ir a etapa 110

ETAPA	ACTIVIDAD
140	Elaborar el documento de autorización e inicio de la prueba piloto de productos, bienes y servicios en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A. aprobada. <i>Formato R-DM-006 Modelo Documento Inicio prueba piloto</i>
150	Suscribir el documento de autorización e inicio de la prueba piloto de productos, bienes y servicios en la infraestructura de los modos de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A. aprobada.
160	Realizar seguimiento a la ejecución de la prueba piloto en los términos aprobados.
170	Una vez finalizado el plazo de ejecución de la prueba piloto, mediante oficio notificar al ejecutor la finalización de la prueba piloto y verificar la devolución de la infraestructura objeto de la prueba en las condiciones iniciales entregadas. <i>Formato R-DM-007 Modelo Comunicado finalización prueba piloto</i>
180	Fin

9 TABLA DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-DM-008	Modelo comunicado formalización interés prueba piloto	Dirección Técnica de Modos Alternativos y EC	Profesional Universitario Gr. 03 Gestión Ambiental
R-DM-005	Modelo comunicado aprobación prueba piloto	Dirección Técnica de Modos Alternativos y EC	Profesional Universitario Gr. 03 Gestión Ambiental
R-DM-009	Modelo memorando solicitud revisión amparos prueba piloto	Dirección Técnica de Modos Alternativos y EC	Profesional Universitario Gr. 03 Gestión Ambiental
R-DM-006	Modelo documento inicio prueba piloto	Dirección Técnica de Modos Alternativos y EC	Profesional Universitario Gr. 03 Gestión Ambiental
R-DM-007	Modelo comunicado finalización prueba piloto	Dirección Técnica de Modos Alternativos y EC	Profesional Universitario Gr. 03 Gestión Ambiental

DECRETOS LOCALES DE 2019

ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

Decreto Local Número 002 (Marzo 13 de 2019)

“Por el cual se ajusta el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño para la vigencia fiscal 2019”.

EL ALCALDE LOCAL DE ANTONIO NARIÑO
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que confiere el artículo 31 del Decreto Distrital 372 del 30 de agosto 2010, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Distrital 372 del 2010 en su artículo 36 estipula que los Fondos de Desarrollo Local, efectuarán el ajuste presupuestal por cierre de la vigencia anterior mediante decreto local previa la viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital Presupuesto.

Que en la Resolución N°SHD-000191 del 2017, sobre el ajuste por Cierre Presupuestal se indica el procedimiento para efectuar el ajuste en mención.

Que mediante oficio N°2019EE20722 del 22 de febrero de 2019, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda informó al Alcalde Local de Antonio Nariño los ajustes a la Disponibilidad Inicial, una vez distribuidos los excedentes financieros por parte del CONFIS.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Ajustar la Disponibilidad Inicial en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño para la vigencia 2019, conforme al siguiente detalle:

Código	Concepto	Disminuir
1	Disponibilidad Inicial	\$2.020.252.022

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de marzo de dos mil diecinueve (2019).

EDUARDO AUGUSTO SILGADO BURBANO
Alcalde Local de Antonio Nariño

Decreto Local Número 003 (Abril 8 de 2019)

“Por medio del cual se efectúan unas modificaciones al Presupuesto Anual de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal de 2019”.

EL ALCALDE LOCAL DE ANTONIO NARIÑO
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto Ley 1421/93 y el artículo 31 del Decreto Distrital 372 del 30 de agosto 2010, y en especial el artículo 16 del Decreto 597 de 2007, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1º del artículo 31 del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010, *“Por el cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local – FDL”*, determina que los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local, con concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

Que mediante Decreto Local No. 18 del 26 de diciembre de 2018, se liquidó el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019.

Que el rubro 3.1.2.02.02.04.0001.001 Energía, para la vigencia 2019 se asignó un valor de \$73.201.560 y por error se expidió el CDP 188 de 2019, por \$6.124.630, con cargo al rubro 3.1.8.02.02.08.0001 Energía; siendo correcto que se expidiera por el rubro 3.1.2.02.02.04.0001.001 Energía, por lo que se hace

necesario reintegrar ese valor al rubro afectado.

Que el rubro 3.1.2.02.02.03.0004 Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información, para la vigencia 2019 se asignó un valor de \$49.639.800 y por error se expidió el CDP 189 de 2019, por \$1.485.322, siendo correcto que se expidiera por el rubro 3.1.8.02.02.08.0004 Teléfono.

Que el rubro 3.1.8.02.02.08.0001 Energía, le fue asignado para la vigencia 2019 un monto equivalente a \$14.712.652, y por error fue contracreditado un monto equivalente a \$6.124.630 siendo necesario reintegrar ese valor a este rubro.

Que el rubro 3.1.8.02.02.08.04 Teléfono, le fue asignado para la vigencia 2019 un monto equivalente a \$16,767,364 y por error fue contracreditado un monto equivalente a \$1.485.322 siendo necesario reintegrar ese valor a este rubro.

Que con oficio No. 2019EE44958 del 28 de marzo de 2019, la Secretaría de Hacienda emitió concepto favorable a la solicitud presentada por el Alcalde Local, para el traslado presupuestal de Gastos de Funcionamiento – Gastos Generales por valor de \$7.609.952.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúese un Contra crédito. en el presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019 por \$7.609.952 **SIETE MILLO- NES SEISCIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE** de acuerdo al siguiente detalle:

15 FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO NARIÑO - 01 -

CONTRACRÉDITOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR
3	GASTOS	\$7,609,952
3.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$7,609,952
3.1.2	Adquisición de Bienes y Servicios	\$7,609,952
3.1.2.02	Adquisiciones Diferentes de Activos no Financieros	\$7,609,952
3.1.2.02.02	Adquisición de Servicios	\$7,609,952
3.1.2.02.02.03	Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción	\$1,485,322
3.1.2.02.02.03.0004	Servicios de Telecomunicaciones, Transmisión y Suministro de Información	\$1,485,322
3.1.2.02.02.03.0004.004	Servicios de Telecomunicaciones a través de Internet	\$1,485,322

3.1.2.02.02.04	Servicios Administrativos del Gobierno	\$6,124,630
3.1.2.02.02.04.0001	Otros Servicios Públicos Generales del Gobierno N.C.P.	\$6,124,630
3.1.2.02.02.04.0001.001	Energía	\$6,124,630
TOTAL CONTRACRÉDITOS		\$7,609,952

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese unos Créditos en el presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre

de 2019 por \$7.609.952 SIETE MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE de acuerdo al siguiente detalle:

015 - FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO NARIÑO - 01 -

CRÉDITOS

CODIGO	NOMBRE	MODIFICACIONES
3	Gastos	\$7,609,952
3.1	Gastos de Funcionamiento	\$7,609,952
3.1.8	Obligaciones por Pagar	\$7,609,952
3.1.8.02	Gastos Generales	\$7,609,952
3.1.8.02.02	Adquisición de Servicios	\$7,609,952
3.1.8.02.02.08	Servicios Públicos	\$7,609,952
3.1.8.02.02.08.0001	Energía	\$6,124,630
3.1.8.02.02.08.0004	Teléfono	\$1,485,322
TOTAL CREDITOS		\$7,609,952

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los ocho (8) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019).

EDUARDO AUGUSTO SILGADO BURBANO

Alcalde Local de Antonio Nariño