

RESOLUCIÓN NÚMERO 069 DE 2018 09 ABR 2018

"Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad"

EL SECRETARIO DISTRITAL DE MOVILIDAD

En ejercicio de las facultades legales y especialmente las conferidas por el artículo 105 del Acuerdo No.257 de 2006 y los literales j) y o) del artículo 4 del Decreto No.567 de 2006,

CONSIDERANDO:

Que conforme lo establece el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que la Ley 617 de 2000 *"por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario No.1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto No.1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional"* buscó, entre otros aspectos, que los departamentos y municipios pudieran hacer frente a la problemática del déficit fiscal, introduciendo reformas al sistema de administración, organización y funcionamiento de tal manera que repercutieran en su estabilidad financiera en el mediano y largo plazo, a través del fortalecimiento de los ingresos propios y la racionalización de los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales, y conforme a estrategias integrales de ajuste fiscal.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto Nacional 26 de 2015 *"por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público"*, las entidades territoriales deberán adoptar medidas similares conforme a los lineamientos del decreto, tendientes a racionalizar el gasto público, adaptándolas a la organización territorial.

Que los artículos 2.8.4.1.1. y 2.8.4.1.2 del Decreto Nacional 1068 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, impartieron lineamientos relacionados con la austeridad del gasto en las entidades públicas.

Que mediante Decreto 030 del 12 de enero de 1999 el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. expidió medidas sobre Austeridad en el Gasto Público para el Distrito Capital, aplicables a los organismos y entidades que conforman el sector central y el descentralizado del Distrito Capital, al de las localidades, a la Veeduría Distrital y a la Sociedad Canal Capital Ltda. Exceptuando de las disposiciones de dicho Decreto el Concejo, la Contraloría y la Personería Distrital.

Que en virtud del artículo 2 ibidem, la Secretaría Distrital de Movilidad debe adoptar medidas para que las decisiones de gastos se ajusten a los criterios de eficiencia, economía y eficacia con el fin de racionalizar el uso de los recursos del tesoro público Distrital.

RESOLUCIÓN NÚMERO 069 DE 2018 09 ABR 2018

"Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad"

Que mediante el artículo 105 del Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006 *"Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos de las entidades de Bogotá DC, y se dictan otras disposiciones"*, se crea la Secretaría Distrital de Movilidad, como un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera.

Que mediante el Decreto 567 de 2006 se adopta la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que en virtud del artículo 21 ejusdem, se establece que la Subsecretaría de Gestión Corporativa será la dependencia encargada formular políticas para el desarrollo de estrategias de racionalización del gasto en la Secretaría.

Que el Decreto Distrital 084 de 2008, modificó el artículo primero del Decreto Distrital No.054 de 2008, estableciendo que todas las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, deberán realizar sus trabajos de impresiones y publicaciones oficiales a través de la Subdirección de Imprenta Distrital.

Que mediante el Decreto Distrital 456 de 2008 *"Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"*, se orienta la gestión ambiental de todos los actores estratégicos distritales, con el propósito de que los procesos de desarrollo propendan por la sostenibilidad en el territorio distrital y en la región.

Que la Directiva No.001 de 2001 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., actualizada por las Directivas 08 y 16 de 2007 y 7 de 2008, establece medidas para orientar los recursos hacia el logro de los resultados de las políticas públicas para los bogotanos, atendiendo criterios de racionalidad y austeridad del gasto público.

Que mediante la circular No. 12 de 2011, la Alcaldía Mayor de Bogotá impartió una serie de medidas para la utilización eficiente de los recursos distritales, las cuales deberán ser implementadas en cada entidad dentro del marco de sus competencias, con el fin de mantener la austeridad en el gasto público.

Que con la Circular 020 del 09 de marzo de 2016, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá estableció la adopción de medidas para el ahorro de energía eléctrica y agua en la Administración Distrital.

Que los avances tecnológicos exigen a las entidades la actualización permanente de sus procesos y procedimientos, así como la optimización de los recursos utilizados para su funcionamiento. De acuerdo a lo anterior y a fin de propender por las medidas de austeridad establecidas por los gobiernos Nacional y Distrital con criterio de racionalidad y equidad, se

RESOLUCIÓN NÚMERO 069 DE 2018 09 ABR 2018

"Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad"

busca el uso adecuado de los recursos destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Que en mérito de lo expuesto, el Secretario Distrital de Movilidad,

RESUELVE:

**CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

ARTÍCULO PRIMERO: Ámbito de aplicación. La presente resolución aplica a cada una de las dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: Criterios del gasto. El Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones y Oficinas de la Secretaría Distrital de Movilidad, adoptarán las medidas necesarias tendientes a que las decisiones de gasto se ajusten a criterios de eficiencia, eficacia y economía¹.

**CAPÍTULO II
Servicios Administrativos**

ARTÍCULO TERCERO: Impresiones y publicaciones oficiales: La Secretaría Distrital de Movilidad deberá hacer la divulgación de la información relativa al cumplimiento de sus funciones (impresiones y publicaciones oficiales) a través de la Subdirección de Imprenta Distrital.

La cantidad de piezas comunicativas requeridas por la Secretaría Distrital de Movilidad se producirán de acuerdo a su necesidad, a fin de evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia. Se evitará el uso de ediciones de lujo y se mantendrá siempre la imagen institucional con una presentación acorde con la función pública.

Las publicaciones e impresiones de carácter interno deberán difundirse preferiblemente en medio magnético a través de la intranet o carteleras como herramienta de comunicación interna masiva en la cual se publicará la información de interés general clasificada por dependencia.

¹ Eficiencia entendida como la capacidad para disponer de los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad; la eficacia en el sentido de producir el efecto deseado en el cumplimiento de tales objetivos y metas, y economía en el sentido de dar cumplimiento a esos objetivos y metas establecidos a través de los procedimientos y/o etapas estrictamente necesarias para el cumplimiento de los fines de la Entidad.

RESOLUCIÓN NÚMERO 069 DE 2018 09 ABR 2018

"Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad"

ARTÍCULO CUARTO: Fotocopiado, multicopiado y servicios afines: La Entidad deberá hacer uso racional de los procesos de fotocopiado, multicopiado y servicios afines, de acuerdo con los criterios y directrices impartidos por la Subsecretaría de Gestión Corporativa.

Los colaboradores de la Entidad deberán utilizar herramientas alternas como el correo electrónico, la copia escaneada, la impresión por dos caras, o la impresión en papel reciclable y deberán así mismo evitar la reproducción en papel de documentos que pueden ser descargados de la intranet o Internet.

Los particulares que requieran servicios de fotocopiado relativos a documentos producidos por la Secretaría Distrital de Movilidad deberán sufragar previamente los costos de los mismos, de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones 104 y 340 de 2002 emitidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y la Resolución 248 de 2016 o aquellas normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO QUINTO: Suscripciones a periódicos: La Entidad solo contará con las suscripciones a periódicos y/o revistas que estrictamente sean necesarias en cumplimiento de sus funciones. Las publicaciones y ejemplares requeridos serán determinados y aprobados por la Subsecretaría de Gestión Corporativa, y se dará prevalencia a las suscripciones electrónicas.

Los colaboradores de la Entidad deberán, en lo posible, realizar las consultas de temas legales en el portal web de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en donde podrán acceder a una amplia y actualizada base de datos en donde encontrarán compilación normativa, doctrinal y jurisprudencial.

ARTÍCULO SEXTO: Servicio de teléfono: La Entidad adoptará medidas de control para llamadas nacionales, internacionales y a teléfonos celulares, las cuales sólo serán autorizadas en líneas específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales, previa justificación del jefe del área que requiere la habilitación de la línea.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Servicio de telefonía móvil celular: El representante legal de la Entidad asignará teléfonos celulares para las comunicaciones oficiales de conformidad con la Directiva 008 de 2007 aclarada por la Directiva Distrital 007 de 2008 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá y la Resolución 047 de 2018 expedida por el Secretario Distrital de Movilidad.

ARTÍCULO OCTAVO: Elementos de papelería e insumos de oficina: Toda solicitud de compra de elementos de papelería e insumos de oficina, deberá ceñirse estrictamente a las necesidades de cada Dependencia, salvo situaciones imprevistas que por necesidad del servicio se deban atender, previa autorización expresa y escrita del Subdirector (a) Administrativo.

RESOLUCIÓN NÚMERO 069 DE 2018 09 ABR 2018

"Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad"

ARTÍCULO NOVENO: Consumo de gasolina y mantenimiento del parque automotor: La Subdirección Administrativa fijará el tope mensual de consumo de gasolina para los vehículos de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad, teniendo en cuenta la clase, modelo y cilindraje de cada vehículo, así como el promedio de kilómetros recorridos.

La inspección en el consumo se realizará a través de un sistema de control, en el cual se registra el consumo de cada vehículo en la estación de gasolina contratada para el efecto. Excepcionalmente, previa justificación avalada por el Subdirector Administrativo, podrá excederse el tope mensual de consumo de los vehículos de la Secretaría Distrital de Movilidad.

El mantenimiento del parque automotor de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad se adelantará únicamente en el taller autorizado y contratado para tal fin de acuerdo con el plan programado para cada año, revisando periódicamente su comportamiento en procura de la mayor economía en su ejecución, a fin de garantizar el adecuado mantenimiento y evitar el deterioro de los vehículos.

PARAGRAFO: La Subsecretaría de Gestión Corporativa realizará la reglamentación de la asignación y uso de los vehículos en la Secretaría Distrital de Movilidad.

**CAPÍTULO III
Administración de Talento Humano**

ARTÍCULO DÉCIMO: Horas extras, dominicales y festivos: La autorización de horas extras, dominicales y festivos sólo se hará efectiva cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de la Entidad.

Tendrán derecho al reconocimiento y pago de horas extras diurnas, nocturnas y de trabajo suplementario en dominicales y festivos, los funcionarios que pertenezcan a los niveles técnico y asistencial, conforme lo establece el artículo 3 del Acuerdo Distrital 9 de 1999. En todo caso, la Subsecretaría de Gestión Corporativa, a solicitud del jefe inmediato, autorizará previamente dicho reconocimiento y pago de horas extras. Los Directivos deberán, en lo posible, limitar la autorización para los días dominicales y festivos. Sólo se aprobarán horas extras por necesidades expresas del servicio.

En ningún caso se pagará mensualmente, por concepto de horas extras, dominicales o festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración básica mensual de cada funcionario.

RESOLUCIÓN NÚMERO 069 DE 2018 09 ABR 2018

"Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad"

Parágrafo No.1: La autorización del número de horas extras para laborar, depende de la disponibilidad presupuestal. Las horas extras no autorizadas previamente por la Subsecretaría de Gestión Corporativa, no se podrán ser canceladas por la Entidad.

Parágrafo No.2: Los compensatorios deberán disfrutarse previa autorización del jefe inmediato y teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Vacaciones: Los empleados públicos de la Entidad deberán programar y disfrutar anualmente como mínimo un período de vacaciones. Los períodos de vacaciones no deberán interrumpirse una vez iniciados, a menos que sea estrictamente necesario y justificado por el jefe directo por causa de actividades urgentes e inaplazables requeridas para la adecuada y oportuna prestación del servicio.

Solo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas por el funcionario, en caso de retiro definitivo del servicio.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Comisiones de servicio: Los viajes de los empleados públicos tanto al interior del país como al exterior, ya sea con cargo o no a los recursos públicos, deben resultar indispensables para el mejoramiento de la función administrativa, circunstancia que debe encontrarse justificada de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Actividades del Programa de Bienestar y del Plan Anual de Incentivos: Se adelantarán las actividades contempladas en el Programa de Bienestar Social y las actividades contenidas en el Plan Anual de Incentivos para los servidores de Secretaría Distrital de Movilidad, sujeto a la disponibilidad presupuestal que se asigne para la vigencia.

La prestación de los servicios de apoyo logístico para los eventos como: Seminarios, talleres que requiera desarrollar la Secretaría Distrital de Movilidad y demás eventos que para el desarrollo de sus funciones organice la Secretaría Distrital de Movilidad, se podrán ejecutar con cargo al presupuesto de la entidad, cuando por las características propias del servicio se requiera.

Parágrafo: En cumplimiento del numeral 7 de la Circular No.12 de 2011 emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y con el propósito de celebrar el día de los niños en el mes de diciembre, la entidad, para estos efectos realizará la entrega con cargo a su presupuesto, de un bono navideño por un valor máximo de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes, a los hijos entre los 0 a 12 años de los funcionarios de planta de la Entidad. Este beneficio se extenderá para los hijos mayores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que dependan económicamente de sus padres.

RESOLUCIÓN NÚMERO 069 DE 2018 09 ABR 2018

"Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad"

CAPÍTULO IV

Control del Consumo de los Recursos Naturales a través del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. DEFINICIÓN: El Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, es un instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que garanticen, primordialmente, el cumplimiento de los objetivos de eco-eficiencia establecidos en el Decreto No.456 de 2008, entre otras acciones ambientales que contemplen las entidades y aporten a la totalidad de los objetivos ambientales establecidos en el PIGA.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Gestión Ambiental: La Subdirección Administrativa a través del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, implementará campañas de sensibilización que promuevan en los servidores públicos y contratistas de la entidad, conciencia sobre la necesidad del uso eficiente del agua, la energía eléctrica, el papel y la gestión integral de residuos.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Consumo de papel: Las dependencias deben reducir el consumo de papel, para lo cual deberá incentivarse el cumplimiento de la política de reciclaje.

Los empleados públicos deberán seguir los lineamientos aplicables para la impresión de las comunicaciones internas y externas contenidas en las directrices impartidas en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, y aquellas impartidas por la Subsecretaría de Gestión Corporativa.

La Subdirección Administrativa divulgará y desarrollará lineamientos internos para el uso racional de papel y promoverá en los servidores públicos de la Entidad el cumplimiento de las políticas de eficiencia administrativa y cero papel definidas por la administración pública, así como el sentido de responsabilidad con el medio ambiente y compromiso con el desarrollo sostenible del país, a través del Subsistema de Gestión Ambiental.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Instrucciones sobre el ahorro de papel: Todos los colaboradores, dependencias y procesos de la Secretaría Distrital de Movilidad deberán acatar las instrucciones dadas a través de la Guía de Implementación de la Política para el Uso Eficiente del Papel, adoptada mediante Resolución 1577 de 2010, *por la cual se establece la política de uso eficiente del papel en la secretaría Distrital de Movilidad*, o aquella que la modifique.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Consumo de energía y agua: Con el fin de generar hábitos de ahorro en los consumos de energía eléctrica y agua por parte de los colaboradores de la entidad,

RESOLUCIÓN NÚMERO 069 DE 2018

09 ABR 2018

"Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad"

anualmente se programarán acciones encaminadas a optimizar el consumo de energía eléctrica y agua, en el Plan Gerencial del Subsistema de Gestión Ambiental y/o en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

Parágrafo: A través del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, se deberán desarrollar procesos de divulgación de mensajes de ahorro de agua y energía, para lo cual la Subdirección Administrativa coordinará lo pertinente con la Oficina Asesora de Comunicaciones.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Instrucciones sobre el ahorro de energía eléctrica y agua: Todos los colaboradores, dependencias y procesos de la Secretaría Distrital de Movilidad deberán acatar las instrucciones que a continuación se establecen, a fin de favorecer el ahorro de energía y agua en la entidad:

Instrucciones permanentes de ahorro de energía eléctrica y agua:

- Optimizar el uso de energía eléctrica, aprovechando la iluminación natural en oficinas y evitando mantener encendidas las luces cuando no se estén utilizando.
- Preferir el uso de dispositivos ahorradores de agua como inodoros, regaderas, llaves de lavabo y aspersores para riego; y optimizar redes de suministro y desagüe.
- Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlos limpios.
- Sectorizar el sistema de energía eléctrica de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción de su consumo.
- Desconectar los cargadores de celulares, y demás equipos eléctricos cuando no se estén utilizando.
- Apagar equipos de cómputo, impresoras, sistemas de aire acondicionado, etc., cuando no se estén utilizando.
- Ajustar el brillo de la pantalla a un nivel medio; disminuir los tiempos para que los equipos entren en modo hibernación y utilizar fondos de pantalla oscuros.
- Realizar las compras de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética. En especial sistemas de iluminación, aires acondicionados y equipos ofimáticos, considerando lo contenido en la guía de compras públicas sostenibles, publicada por el Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural,
- Prohibir el lavado de elementos personales, tales como pocillos, tazas, bayetillas, entre otros.
- Realizar controles nocturnos y durante los fines de semana para garantizar que los aparatos eléctricos estén apagados, para lo cual se coordinaran acciones con la empresa que presta los servicios de vigilancia en las diferentes sedes de la entidad.
- Prohibir el uso de electrodomésticos que no hacen parte de los instrumentos de trabajo en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad.

RESOLUCIÓN NÚMERO 069 DE 2018

09 ABR 2018

"Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad"

Instrucciones en materia de alumbrado navideño:

- Prohibir la instalación de alumbrado navideño en las fachadas de las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Para la decoración navideña al interior de las oficinas y dependencias de la entidad, se deberán utilizar ornamentos que no requieran iluminación.

CAPÍTULO V
Otras Disposiciones

ARTÍCULO VIGÉSIMO: Cajas menores: Conforme lo establece el Decreto Distrital 061 de 2007 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., las cajas menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el Secretario Distrital de Movilidad, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se pueden realizar. Así mismo, se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal. Se deberá contemplar en todo momento los lineamientos establecidos en el procedimiento de cajas menores de la entidad.

El responsable y ordenador del manejo de las cajas menores deberá ceñirse estrictamente a los gastos urgentes, imprescindibles y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 032 de 2018 *"Por la cual se constituyen y reglamentan las cajas menores de la Secretaría Distrital de Movilidad para la vigencia fiscal 2018"* expedida por el Secretario Distrital de Movilidad, o cualquiera que la modifique.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: Informe de racionalización del gasto: La Subdirección Administrativa presentará un informe trimestral a la Oficina de Control Interno que contemple las estrategias, los consumos y los respectivos ahorros generados en el período de estudio, los cuales podrán ser replicados al Secretario, Subsecretarios, Directores y Jefes de Oficina.

En cumplimiento del artículo 2.8.4.8.2 Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, la Oficina de Control Interno verificará en forma mensual el cumplimiento de las disposiciones de restricción del gasto vigentes y preparará y enviará al Secretario Distrital de Movilidad un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de las disposiciones y las acciones tanto preventivas como correctivas que se deben tomar para cumplir con los estándares de racionalización del gasto.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Gastos de Mantenimiento: La Subsecretaría de Gestión Corporativa, en el marco de funciones, gestionará, definirá y priorizará los gastos de

RESOLUCIÓN NÚMERO 0 6 9 DE 2018 09 ABR 2018

"Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad"

mantenimiento locativo en la entidad, los cuales estarán encaminados a garantizar el óptimo funcionamiento de la entidad.

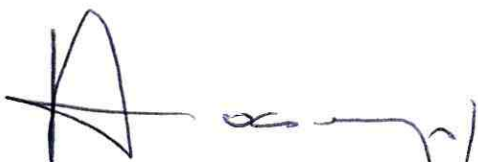
ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: Seguimiento: Corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Resolución.

Los servidores públicos responsables de efectuar el seguimiento del cumplimiento de la presente resolución, establecerán los procedimientos y controles necesarios para llevar a cabo su respectiva función. Los resultados del seguimiento se comunicarán al Director Administrativo y Financiero para retroalimentar el proceso y buscar la mejora continua.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 09 ABR 2018



JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Secretario Distrital de Movilidad

Aprobó:
Revisó:

Nasly Jennifer Ruiz González – Subsecretaria de Gestión Corporativa
Ana Lucía Angulo Villamil – Directora Administrativa y Financiera
Carolina Pombo Rivera – Directora de Asuntos Legales
Hortensia Maldonado Rodríguez – Subdirectora Administrativa
Ana K. Aguilera Ely – Profesional Contralista Subsecretaría de Gestión Corporativa
Paulo A. Rincón Garay - Abogado DAL
Marcela Toro Hernández – Profesional Universitaria - Subdirección Administrativa
Gustavo Casallas Muñoz – Profesional Universitario – Subdirección Administrativa
Carlos Andrés Bonilla Pretel – Profesional Contralista Subsecretaría de Gestión Corporativa
Diana Fernández Cotes- Abogada DAL

Proyectó: