

con Carrera 15 – Calle 183 – Autopista Norte – Calle 192 - Terminal Satélite del Norte”

SALIDA: Terminal Satélite del Norte - Calle 192 – (retorno) Calle 192 con Carrera 19 -Autopista Norte...

En el sentido norte – sur, se efectuará el descenso de pasajeros en los paraderos autorizados por la Secretaría Distrital de Movilidad y en el sentido sur-norte se efectuará el ascenso de pasajeros en la Terminal de Transporte del Norte.

ARTÍCULO TERCERO. La empresa TRANSMILENIO S.A. deberá realizar estudios de monitoreo y de seguimiento de las frecuencias de los destinos autorizados al Portal del Norte trimestralmente y la Terminal de Transporte S.A. deberá realizar seguimiento a los vehículos que ingresan a la Terminal Satélite del Norte mensualmente. Los informes de cada entidad deben ser enviados a la Secretaría Distrital de Movilidad al final del mes siguiente de cada período de monitoreo, para efectos de seguimiento y/o ajustes de esta operación.

ARTÍCULO CUARTO: Los vehículos que prestan el servicio en el recorrido autorizado a ingresar al Portal del Norte deberán cumplir con el reglamento de operación que establezca TRANSMILENIO S.A., como Ente Gestor del Sistema, y los vehículos autorizados a ingresar a la Terminal Satélite del Norte deberán cumplir con el manual operativo de la Terminal y el pago de la tasa de uso.

ARTÍCULO QUINTO: La empresa TRANSMILENIO S.A. y la Terminal de Transporte S.A. deberán realizar la socialización y comunicación a la ciudadanía y a las empresas prestadoras del servicio público de transporte terrestre automotor de pasajeros, sobre las medidas contempladas en la presente resolución.

ARTÍCULO SEXTO. La Policía Metropolitana de Tránsito de Bogotá será la encargada de la vigilancia y control de los recorridos autorizados y velará por el cumplimiento de la presente resolución con fundamento en la Ley y las normas de tránsito y de transporte vigentes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: El presente Acto Administrativo modifica los parágrafos segundo y tercero y le adiciona un cuarto al artículo primero de la Resolución 540 de 2009 expedida por la Secretaría Distrital de Movilidad, y deroga las disposiciones que le sean contrarias, esta resolución rige a partir del 27 de Julio de 2019.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Secretario Distrital de Movilidad

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

Resolución Número 125 **Junio 26 de 2019)**

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleados Públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.”

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

En uso de las facultades legales y en especial, las conferidas en lo establecido en el Artículo 14° del Acuerdo de la Junta Directiva de la Empresa No. 03 de 23 de diciembre de 2016 y el Artículo 7° del Acuerdo No. 07 de 2017

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo de la Junta Directiva de la Empresa No. 02 del 23 de diciembre de 2016, se estableció la Estructura Organizacional de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

Que mediante Acuerdo de la Junta Directiva de la Empresa No. 03 del 23 de diciembre de 2016, se estableció la planta de cargos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

Que mediante Acuerdo de la Junta Directiva de la Empresa No. 07 del 26 de octubre de 2017, se realizó una modificación en la Planta Global de empleados públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., y se autorizó al Gerente General de la Empresa, para modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos públicos de la entidad.

Que mediante el Acuerdo No. 002 de la Junta Directiva del 24 de enero de 2019, se modificó el Capítulo II del Acuerdo de Junta Directiva 002 de 2016 denominado - ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS - de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

Que mediante Resolución 030 del 21 de febrero de 2019 se modificó el manual de Funciones y Competencias Laborales de los empleados públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., disponiendo en su artículo 4° que el Gerente General mediante acto administrativo realizará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los empleados públicos.

Que mediante concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, bajo el radicado 2019EE1637 emitido el 26 de junio de 2019, procede la modificación al Manual específico de fun-

ciones y competencias laborales para los empleados públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A. de acuerdo con la justificación entregada.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los siguientes Empleos Públicos de la planta de cargos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., cuyas funciones deberán ser cumplidas por los servidores con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones, que la ley y los reglamentos señalan.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Gerente
Código:	039
Grado:	03
No. de Cargos	Siete (7)
Dependencia:	Gerencia Técnica
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente General
GERENCIA TÉCNICA	
I. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Planificar y desarrollar la estructuración técnica del proyecto Metro, así como establecer los lineamientos para la contratación e interventoría de los estudios y diseños de infraestructura, material rodante, soluciones tecnológicas y sistemas comerciales, de acuerdo con las políticas fijadas por la Asamblea General, la Junta directiva y la Gerencia General.	
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Dirigir la estructuración técnica de los proyectos relacionados con el diseño, planeación, construcción, operación y mantenimiento de las líneas de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá (SITP), y asistir la Estructuración Legal y Financiera de los mismos, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Gerencia General y la Junta Directiva. 2. Dirigir la planeación, estructuración, implementación, ejecución, seguimiento y control de los proyectos que se definan para construir las líneas del metro de la ciudad, incluyendo los cronogramas, presupuestos, flujos de pagos, elegibilidad de los gastos y demás actividades inherentes al control integral de estos proyectos. 3. Dirigir la elaboración del Plan de Inversiones y/o Adquisiciones de los proyectos de las líneas del metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá (SITP). 4. Dirigir la elaboración del flujo de pagos de los proyectos relacionados con el diseño, planeación, construcción, operación y mantenimiento de las líneas de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá (SITP). 5. Dirigir la estructuración técnica del modelo de adquisición, operación, explotación, mantenimiento y administración del material rodante, asistir en la Estructuración Legal y Financiera del mismo, acorde con los estudios y directrices establecidas por la Gerencia General y la Junta Directiva. 6. Estructurar los requerimientos y especificaciones técnicas, gestionar la contratación y ejecución de los estudios técnicos, diseños y obras del metro, así como las respectivas supervisiones e interventorías, de acuerdo con la normatividad vigente. 7. Dirigir la construcción de los requerimientos técnicos y especificaciones para las estaciones y los edificios de acceso a las estaciones, acorde con los requerimientos técnicos. 8. Liderar el desarrollo de soluciones tecnológicas para asegurar la continuidad operacional del sistema metro de la ciudad, acorde con los estudios realizados.	

9. Formular los requerimientos y especificaciones técnicas para la consecución y operación de los sistemas de Información y control integrales y dinámicos aplicados al transporte masivo.
10. Implementar y mantener el sistema de información geográfica, acorde con los estudios técnicos y en coordinación con la Unidad Administrativa Especial del Catastro Distrital.
11. Dirigir las actividades técnicas y su adecuada integración, para garantizar la coordinación de los diferentes componentes estructurales, los electromecánicos, los sistemas comerciales y el material rodante.
12. Proponer y gestionar la adopción de los sistemas comerciales más adecuados para los boletos o tarjetas de pago del acceso al metro, en coordinación con Transmilenio, de acuerdo con las políticas fijadas por la Asamblea General y la Junta directiva.
13. Dirigir la definición de los planes, programas, estrategias y proyectos ambientales que requiera la Entidad, en el marco de la normatividad vigente y las políticas institucionales.
14. Dirigir la gestión de estudio e investigación sobre temas ambientales y de transporte sostenible, sobre los medios de transporte a cargo de la Empresa, orientados a la consolidación de un Sistema de Transporte sostenible.
15. Dirigir las actividades de planeación y ejecución de los proyectos orientados al Plan de Ascenso Tecnológico desde el componente ambiental y los proyectos de Mecanismos de Desarrollo Limpio.
16. Dirigir la coordinación con las entidades internacionales, nacionales y distritales a que haya lugar, de acuerdo con los objetivos y metas ambientales institucionales.
17. Participar en el diseño, estructuración y actualización de los mecanismos de gestión de información de carácter ambiental que desarrolle la Empresa, así como en el análisis de la información de desempeño ambiental y operacional de los sistemas de transporte a cargo de esta.
18. Dirigir las acciones del componente ambiental del Metro de Bogotá y del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa, con el objetivo de consolidar un Sistema de Transporte sostenible, de acuerdo con la normatividad vigente, políticas nacionales, distritales e institucionales.
19. Dirigir la elaboración de los procesos y procedimientos relacionados con las funciones del área.
20. Coordinar el seguimiento y control de las actividades y obligaciones derivadas de los contratos de empréstito y convenios de cofinanciación para los proyectos de las líneas del metro, en lo correspondiente a las responsabilidades de la dependencia.
21. Desempeñar las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

III. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de Desarrollo
2. Normas sobre desarrollo urbano, política de transporte, sistemas de transporte y contratación pública
3. Estatuto anticorrupción
4. Normas técnicas de calidad
5. Propiedad Horizontal
6. Instrumentos de planeación urbanística
7. Herramientas ofimáticas
8. Sistemas de integración geográfica
9. Gestión Ambiental
10. Conocimientos técnicos y operativos sobre sistemas de metro

IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje Continuo • Orientación a Resultados • Orientación al Usuario y al Ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en Equipo • Adaptación al Cambio	• Visión estratégica • Liderazgo Efectivo • Planeación • Toma de Decisiones • Gestión del Desarrollo de las Personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en: Ingeniería Civil o Ingeniería de Transporte y Vías del NBC en Ingeniería Civil y Afines, o Ingeniería Mecánica, o Electromecánica del NBC en Ingeniería Mecánica y Afines, o Ingeniería Eléctrica, del NBC en Ingeniería Eléctrica y Afines, o Ingeniería electrónica, del NBC en Electrónica y Afines, o Ingeniería de Minas y Metalúrgica, o Ingeniería de minas, o Ingeniería Metalúrgica del NBC de Ingeniería de Minas, Metalúrgica y Afines.	Diez (10) años de experiencia profesional.
Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
I. PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir y controlar los procesos relacionados con la gestión administrativa, la gestión documental, la gestión del recurso humano, la gestión de tecnología de la Información y la gestión financiera, para el logro de la misión Institucional, conforme a la normatividad vigente.
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Definir, coordinar y controlar al interior de la Empresa los programas, proyectos, planes y actividades relacionados con los asuntos de carácter administrativo, logístico y operativo, de conformidad con las disposiciones vigentes. 2. Dirigir la gestión administrativa de los recursos de la Empresa, con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 3. Dirigir la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas, estrategias y actividades de gestión del talento humano. 4. Dirigir y coordinar con las dependencias de la Empresa, la elaboración y seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones del componente administrativo y funcional de la Empresa. 5. Dirigir y coordinar el proceso de activos e inventarios, de acuerdo con las políticas de la Empresa. 6. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios de mantenimiento y seguridad física, mantenimiento de máquinas y equipos, aseo y cafetería, transporte, vigilancia y demás servicios generales, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos vigentes. 7. Administrar las cajas menores que sea necesario crear y que estén permitidas por las normas vigentes, para atender las necesidades logísticas e inherentes a los gastos de funcionamiento de la Empresa. 8. Dirigir y coordinar el proceso de gestión documental en la Empresa y responder por las actividades propias del ciclo documental. 9. Dirigir y coordinar los planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, tesorar, contable y de gestión tributaria de la Empresa, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente.

10. Administrar el flujo de caja de los recursos recibidos para sufragar los gastos administrativos, así como los gastos financiados con los mismos, y liderar las relaciones con los bancos e instituciones financieras en general, relativas a la administración de dichos recursos.
11. Dirigir la elaboración y el proceso de aprobación del presupuesto de funcionamiento e inversión de la Empresa, en sus diferentes etapas, en coordinación con las dependencias y la Gerencia General.
12. Aplicar los procedimientos para la ejecución y el control del presupuesto de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.
13. Dirigir el proceso de cuentas por pagar, enfocado en la facturación, causación y reconocimiento de las obligaciones con terceros.
14. Dirigir el proceso de tesorería de la Empresa, enfocado al control de los recaudos y el pago de las obligaciones.
15. Dirigir el proceso contable de la Empresa bajo los lineamientos definidos por la alta dirección y la autoridad contable.
16. Definir en coordinación con la Gerencia Técnica, la estructura de centros de costo para la adecuada administración contable de los aportes de cofinanciación y las inversiones derivadas de la ejecución del Proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá, de acuerdo con los componentes de elegibilidad definidos por la Nación.
17. Gestionar la liquidación y pago oportuno de las obligaciones tributarias de la Empresa, de acuerdo con la normatividad vigente.
18. Dirigir la preparación de los informes de ejecución y seguimiento del Presupuesto Anual.
19. Dirigir la preparación de los Estados Contables de corte trimestral y anual, para presentar ante la Junta Directiva y las demás instancias que corresponda.
20. Proferir los fallos de primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la Empresa, de conformidad con el Código Único Disciplinario y demás disposiciones vigentes sobre la materia.
21. Dirigir la estructuración e implementación de las políticas y planes de tecnología, que permitan dotar a la entidad de las herramientas necesarias para automatizar los procesos, facilitar la comunicación interna y externa y garantizar la seguridad de la información.
22. Garantizar el suministro, supervisión y control de los bienes y servicios tecnológicos y de telecomunicaciones requeridos para el normal desarrollo de las funciones de la Empresa.
23. Estructurar, gestionar y liderar las actividades de coordinación integral de las actividades de reporte y cumplimiento derivadas de los contratos de empréstito y el convenio de cofinanciación.
24. Asistir la gestión administrativa de los supervisores de contrato, enfocada en las actividades de control presupuestal y de gestión de pagos.
25. Dirigir la elaboración de los procesos y procedimientos relacionados con las funciones de la dependencia.
26. Coordinar el seguimiento y control de las actividades y obligaciones derivadas de los contratos de empréstito y convenios de cofinanciación para los proyectos de las líneas del metro, en lo correspondiente a las responsabilidades de la dependencia.
27. Desempeñar las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

III. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de Desarrollo
2. Metodologías para el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de proyectos.
3. Código Régimen Disciplinario.
4. Empleo Público
5. Gestión Documental
6. Gestión Pública
7. Derecho Administrativo, Derecho Constitucional y Derecho Público.
8. Normas básicas sobre Presupuesto, contabilidad pública, tesorería, Recursos Humanos
9. Estatuto anticorrupción.

10. Herramientas ofimáticas	
11. Estatuto de Contratación	
12. Normas técnicas de calidad	
IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje Continuo • Orientación a Resultados • Orientación al Usuario y al Ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en Equipo • Adaptación al Cambio	• Visión estratégica • Liderazgo Efectivo • Planeación • Toma de Decisiones • Gestión del Desarrollo de las Personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Administración de Empresas, o Administración Pública, o Administración Financiera, o Administración de Negocios Internacionales, Administración de Comercio Exterior, Administración Financiera y de Sistemas , o Finanza, o Finanzas y Relaciones Internacionales del NBC en Administración; o Economía del NBC en Economía; o en Administración, o, Ingeniería financiera, del NBC en Otras Ingenierías; o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Producción del NBC en Ingeniería Industrial y Afines, o Contador Público del NBC de Contaduría Pública. Título de Posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Diez (10) años de experiencia profesional.

SUBGERENCIA DE CAPTURA DE VALOR
I. PROPÓSITO PRINCIPAL
Coordinar las actividades de la dependencia relacionadas con la estructuración de los modelos de gestión para vincular propietarios de suelo y otros inversionistas al diseño, construcción y operación de los edificios de acceso a las estaciones, acorde con los parámetros establecidos.
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Coordinar las actividades de la dependencia relacionadas con la estructuración de los modelos de gestión para vincular propietarios de suelo y otros inversionistas al diseño, construcción y operación de los edificios de acceso a las estaciones, acorde con los parámetros establecidos.

2. Coordinar los procesos de invitación y selección de los desarrolladores de los edificios de acceso a las estaciones, acorde con los lineamientos establecidos.
3. Coordinar los ajustes a la normatividad urbanística necesarios para el adecuado desarrollo de los edificios de acceso a las estaciones, teniendo como objetivo la captura de valor inmobiliario, acorde con el procedimiento establecido, bajo el liderazgo y políticas de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario.
4. Coordinar los ajustes a la normatividad urbanística necesarios para promover la densificación del corredor del metro, así como la generación de nuevo espacio público, acorde con el procedimiento establecido.
5. Elaborar los procesos y procedimientos relacionados con las funciones del área.
6. Desempeñar las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

III. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de Desarrollo
2. Gestión y administración pública.
3. Normativa relacionada con el proceso de desarrollo urbanístico, instrumentos de generación de valor del suelo, negocios inmobiliarios
4. Procesos y procedimientos para el proceso de adquisición predial, estudios y diseños de predios y estudios de pre factibilidad y factibilidad.
5. Políticas de reasentamiento de población.
6. Metodologías para estudios prediales y de reasentamiento de población en proyectos de obra pública.
7. Manejo de herramientas GIS, bases de datos y Excel.
8. Metodologías devaluatorias.

IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje Continuo • Orientación a Resultados • Orientación al Usuario y al Ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en Equipo • Adaptación al Cambio	• Visión estratégica • Liderazgo Efectivo • Planeación • Toma de Decisiones • Gestión del Desarrollo de las Personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Derecho del NBC en Derecho y afines; o Ingeniería Catastral y Geodesia, o, Ingeniería Civil del NBC en Ingeniería Civil y afines; o, Administración de Empresas, o, Administración Financiera del NBC en Administración o, Economía, del NBC Economía, o Arquitectura del NBC en Arquitectura. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Siete (7) años de experiencia profesional.	Siete (7) años de experiencia profesional.

ARTÍCULO 2º. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan. En los casos establecidos en la ley será obligatoria la presentación de la matrícula o tarjeta profesional.

ARTÍCULO 3º. Las equivalencias entre estudios y experiencias serán las establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

ARTÍCULO 4º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y mantiene sin cambios los demás empleos incluidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales y demás disposiciones de que trata la Resolución 030 de 2019.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes junio de dos mil diecinueve (2019).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

ANDRÉS ESCOBAR URIBE
Gerente General

CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL
CONFIS

Resolución Número 10 **(Junio 25 de 2019)**

“Por la cual se aprueba una adición en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2019 de la Empresa Canal Capital.

**EL CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA
ECONÓMICA Y FISCAL CONFIS**
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 10 del Decreto Distrital 714 de 1996, el artículo 27 del Decreto Distrital 662 de 2018, y,

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo estipulado en el artículo 10º literal (e) del Decreto Distrital 714 de 1996, corresponde al CONFIS aprobar y modificar mediante resolución el Presupuesto de Ingresos y Gastos de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital y de las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas.

Que conforme a lo establecido en el artículo 27º del Decreto Distrital 662 de 2018, “las modificaciones presupuestales que afecten el valor total de los gastos de funcionamiento, gastos de operación, servicio de la deuda y gastos de inversión serán aprobadas por el CONFIS Distrital previo concepto favorable de la Junta o Consejo Directivo”.

Que de acuerdo con el numeral 5 del reglamento interno adoptado en la sesión del 27 de enero de 2016, le corresponde al CONFIS mediante resolución suscrita por la Secretaría Técnica y el Secretario Distrital de Hacienda notificar las decisiones aprobatorias aplicables a las Empresas Distritales.

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS mediante Resolución No. 013 del 29 de octubre de 2018 aprobó el Presupuesto de Rentas e Ingresos, y de Gastos e Inversiones de la EMPRESA CANAL CAPITAL, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año 2019 por un monto de \$50.261.000.000

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS mediante Resolución No 09 del 10 de mayo de 2019 aprobó el ajuste al presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones 2019 de la empresa Canal Capital con base en el ejercicio de cierre presupuestal y financiero de la vigencia 2018.

Que la EMPRESA CANAL CAPITAL requiere adicionar en el presupuesto de Rentas e Ingresos de la vigencia fiscal 2019 la suma de \$1.305.000.000 en el agregado 2.2. Transferencias, producto de la asignación de recursos, provenientes del Fondo para el desarrollo de la televisión y los contenidos, por parte de la Autoridad Nacional de Televisión, para el desarrollo de tres proyectos audiovisuales.

Que la EMPRESA CANAL CAPITAL requiere adicionar en el presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia fiscal 2019 la suma de \$1.305.000.000 en el agregado 3.4. Inversión, como reflejo de la adición en Rentas e Ingresos.

Que la Junta Directiva de la EMPRESA CANAL CAPITAL, mediante Acuerdo de Junta Directiva No 002 del 16 de mayo de 2019, emitió concepto favorable a la adición en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la EMPRESA CANAL CAPITAL para la vigencia 2019.

Que la observancia de los procedimientos legales y presupuestales a que haya lugar por efecto de la modificación presupuestal aprobada, es responsabilidad y competencia exclusiva de EMPRESA CANAL CAPITAL.