

Que tal como lo señala el artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, la Subdirección del Talento Humano verificó los documentos aportados por **ALEXÁNDER EDUARDO ÁGAMEZ ÁLVAREZ** y se estableció el cumplimiento de los requisitos señalados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que teniendo en cuenta que los empleos de carácter temporal creados mediante el Decreto Distritales 836 de 2018 y prorrogados mediante Decreto Distrital No. 158 del 30 de junio 2020, tendrán vigencia hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, se precisa que estos nombramientos irán hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021.

Que la prórroga de la Planta Temporal de la Dirección Distrital de Cobro, efectuada mediante Decreto Distrital No. 158 del 30 de junio 2020, cuenta con viabilidad presupuestal según oficio radicado No. 2020IE14450 del 26 de junio de 2020.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Nombrar a **ALEXÁNDER EDUARDO ÁGAMEZ ÁLVAREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **8.735.521**, en el empleo de carácter temporal Profesional Especializado Código 222 Grado 21, ubicado en la Oficina de Gestión de Cobro de la Dirección Distrital de Cobro, de la Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la fecha del acta de posesión y hasta el 31 de diciembre de 2021, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital No. 158 del 30 de junio 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El nombramiento contenido en el presente acto administrativo, será hasta el 31 de diciembre de 2021, a cuyo vencimiento la persona aquí nombrada cesará automáticamente en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017.

ARTÍCULO TERCERO.- De conformidad con artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, **ALEXÁNDER EDUARDO ÁGAMEZ ÁLVAREZ**, 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.

PARÁGRAFO. El nombramiento y posesión a que se refieren los artículos precedentes, se sujetarán a lo

establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar a **ALEXÁNDER EDUARDO ÁGAMEZ ÁLVAREZ**, el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda.

ARTÍCULO QUINTO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS

Secretario Distrital de Hacienda

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución Reglamentaria

Número 002

(Febrero 16 de 2021)

“Por la cual se constituyen las cajas menores de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2021 y se dictan otras disposiciones”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 21 del Acuerdo Distrital 658 de 2016, modificado parcialmente por el artículo 1 del Acuerdo Distrital 664 de 2017 y el artículo 3 del Decreto Distrital 061 de 2007, expedidos por el Concejo de Bogotá, D.C. y el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., respectivamente, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 87 del Decreto Distrital 714 de 1996, “*Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital*” señala que la facultad para ordenar el gasto estará en cabeza del jefe de cada entidad, quien podrá delegarla en funcionarios del nivel directivo y será ejercida teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes.

Que mediante el Decreto Distrital 061 de 2007, se reglamentó el funcionamiento de las cajas menores y los avances en efectivo en el Distrito Capital, y se estableció el monto y número de las mismas, las cuales se constituirán para cada vigencia fiscal, a través de

acto administrativo proferido por el representante legal de cada entidad.

Que la Contraloría de Bogotá, D.C., expidió la Resolución Reglamentaria No. 010 del 6 de marzo de 2019 “Por medio de la cual se adopta la nueva versión del Procedimiento para el Manejo de Cajas Menores de la Contraloría de Bogotá, D.C.”

Que el Manual Operativo Presupuestal de Distrito capital, adoptado mediante Resolución No. SDH-191 del 2017, articuló y unificó los procedimientos, prácticas e instrumentos en materia presupuestal para las entidades distritales, entre los cuales estableció el manejo de las cajas menores.

Que de conformidad con lo señalado en el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Distrito, la Contraloría de Bogotá, D.C., hace parte del presupuesto anual de Distrito, debiendo acatar las normas que sobre esta materia se expidan.

Que mediante el Decreto Distrital 328 del 29 de diciembre de 2020 “Por el cual se liquida 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 2021 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Decreto 788 del 22 de diciembre de 2020, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, Distrito Capital”, la Contraloría de Bogotá, D.C., cuenta con un presupuesto anual para la vigencia fiscal 2021 por valor de CIENTO SESENTA Y OCHO MIL NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL PESOS (\$168.099.711.000) M./CTE., para la Unidad Ejecutora 01 equivalentes a 185.025 SMMLV, permitiendo constituir hasta dos cajas menores por una cuantía máxima mensual conjunta de 180 SMMLV de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto Distrital 061 de 2007.

Que la Contraloría de Bogotá, D.C., profirió la Resolución No. 0001 del 4 de enero de 2021 “Por medio de la cual se codifica y distribuye el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Unidad Ejecutora 01 de la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C., para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021”

Que el Subdirector Financiero expidió los certificados de disponibilidad presupuestal números 123 y 126 de fecha 10 de febrero de 2021, para la constitución y apertura de las cajas menores del Despacho del Contralor así como de la Dirección Administrativa y Financiera la respectivamente, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 del Decreto 061 de 2007.

Que se hace necesaria la creación, reglamentación y determinación de los responsables de las cajas menores de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2021.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Constituir las cajas menores en la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2021, en las dependencias y en la cuantía según el rubro presupuestal que a continuación se detalla:

- 1. DESPACHO DEL CONTRALOR,** constituir la caja menor por la suma de QUINCE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$15.150.000) M./CTE., mensuales para la atención de los gastos generales con el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables, necesarias para el normal funcionamiento de la dependencia y de la Oficina Asesora Jurídica, así:

CAJA MENOR DESPACHO DEL CONTRALOR			
CÓDIGO	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR AUTORIZADO MENSUAL	TOTAL PARA LA VIGENCIA 2021 (11 MESES)
1310201010105	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	\$300.000	\$ 3.300.000
1310201010106	Maquinaria y aparatos eléctricos	\$300.000	\$ 3.300.000
1310202010101	Carne, pescado, frutas, hortalizas, aceites y grasas	\$700.000	\$ 7.700.000
1310202010206	Productos lácteos y ovoproduitos	\$300.000	\$ 3.300.000
1310202010103	Productos de molinería, almidones y productos derivados del almidón; otros productos alimenticios	\$500.000	\$ 5.500.000
1310202010104	Bebidas	\$500.000	\$ 5.500.000
1310202010105	Artículos textiles (excepto prendas de vestir)	\$200.000	\$ 2.200.000
1310202010201	Productos de madera, corcho, cestería y espartería	\$500.000	\$ 5.500.000
1310202010202	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	\$500.000	\$ 5.500.000
1310202010205	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	\$200.000	\$ 2.200.000

CAJA MENOR DESPACHO DEL CONTRALOR			
CÓDIGO	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR AUTORIZADO MENSUAL	TOTAL PARA LA VIGENCIA 2021 (11 MESES)
1310202010206	Productos de caucho y plástico	\$200.000	\$ 2.200.000
1310202010207	Vidrio y productos de vidrio y otros productos no metálicos n.c.p	\$750.000	\$ 8.250.000
1310202010208	Muebles; otros bienes transportables n.c.p	\$200.000	\$ 2.200.000
1310202010302	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	\$200.000	\$ 2.200.000
1310202020101	Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas	\$1.500.000	\$ 16.500.000
1310202020102	Servicios de transporte de pasajeros	\$350.000	\$ 3.850.000
1310202020103	Servicios de transporte de carga	\$100.000	\$ 1.100.000
1310202020105	Servicios de parqueaderos	\$100.000	\$ 1.100.000
131020202010601	Servicios de mensajería	\$1.100.000	\$ 12.100.000
131020202030201	Servicios de documentación y certificación jurídica	\$500.000	\$ 5.500.000
131020202030310	Servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempos publicitarios	\$300.000	\$ 3.300.000
131020202030502	Servicios de limpieza general	\$200.000	\$ 2.200.000
131020202030503	Servicios de copia y reproducción	\$350.000	\$ 3.850.000
131020202030601	Servicios de mantenimiento y reparación de productos metálicos elaborados, excepto maquinaria y equipo	\$300.000	\$ 3.300.000
131020202030603	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico	\$300.000	\$ 3.300.000
131020202030604	Servicios de mantenimiento y reparación maquinaria y equipo de transporte	\$300.000	\$ 3.300.000
131020202030605	Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo	\$300.000	\$ 3.300.000
131020202030606	Servicio y reparación de muebles	\$300.000	\$ 3.300.000
131020202030607	Servicio de instalación (distintos de los servicios de construcción)	\$300.000	\$ 3.300.000
131020202030612	Servicios de reparación de otros bienes	\$200.000	\$ 2.200.000
131020202030614	Servicios de Reparación General y Mantenimiento	\$2.500.000	\$ 27.500.000
131020202030702	Servicios de impresión	\$650.000	\$ 7.150.000
131020202030703	Servicios relacionados con la impresión	\$150.000	\$ 1.650.000
TOTAL		\$ 15.150.000	\$ 166.650.000

La ordenación del gasto estará a cargo del Director(a) de Apoyo al Despacho o quien haga sus veces. El manejo de esta Caja Menor podrá estar a cargo de un funcionario Profesional Universitario 219-03, Profesional Universitario 219-01, Técnico Operativo 314-05 o Técnico Operativo 314-03, designado por el Ordenador del Gasto mediante comunicación escrita.

- 2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA,** constituir la caja menor por la suma de VEINTINUEVE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL PESOS PESOS (\$29.066.000) M./CTE., mensuales para la atención de los gastos generales con carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables, necesarias para el normal funcionamiento de las demás dependencias de la entidad, que no tengan asignada Caja Menor, así:

CAJA MENOR DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	VALOR AUTORIZADO MENSUAL	TOTAL PARA LA VIGENCIA 2021 (11 MESES)
1310201010105	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	\$ 300.000	\$ 3.300.000
1310201010106	Maquinaria y aparatos eléctricos	\$ 1.200.000	\$ 13.200.000
1310202010105	Artículos textiles (excepto prendas de vestir)	\$ 100.000	\$ 1.100.000
1310202010201	Productos de madera, corcho, cestería y espartería	\$ 200.000	\$ 2.200.000
1310202010202	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	\$ 1.100.000	\$ 12.100.000

CAJA MENOR DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	VALOR AUTORIZADO MENSUAL	TOTAL PARA LA VIGENCIA 2021 (11 MESES)
1310202010205	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	\$ 600.000	\$ 6.600.000
1310202010206	Productos de caucho y plástico	\$ 1.400.000	\$ 15.400.000
1310202010207	Vidrio y productos de vidrio y otros productos no metálicos n.c.p	\$ 1.000.000	\$ 11.000.000
1310202010208	Muebles; otros bienes transportables n.c.p	\$ 500.000	\$ 5.500.000
1310202010302	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	\$ 2.200.000	\$ 24.200.000
1310202020101	Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas	\$ 1.000.000	\$ 11.000.000
1310202020102	Servicios de transporte de pasajeros	\$ 286.000	\$ 3.146.000
1310202020103	Servicios de transporte de carga	\$ 2.200.000	\$ 24.200.000
1310202020105	Servicios de parqueaderos	\$ 81.000	\$ 891.000
131020202010601	Servicios de mensajería	\$ 750.000	\$ 8.250.000
131020202030201	Servicios de documentación y certificación jurídica	\$ 485.000	\$ 5.335.000
131020202030310	Servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempo publicitarios	\$ 827.000	\$ 9.097.000
131020202030502	Servicios de limpieza general	\$ 2.000.000	\$ 22.000.000
131020202030503	Servicios de copia y reproducción	\$ 100.000	\$ 1.100.000
131020202030601	Servicios de mantenimiento y reparación de productos metálicos elaborados, excepto maquinaria y equipo	\$ 900.000	\$ 9.900.000
131020202030603	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico	\$ 1.550.000	\$ 17.050.000
131020202030604	Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte	\$ 1.800.000	\$ 19.800.000
131020202030605	Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo	\$ 1.000.000	\$ 11.000.000
131020202030606	Servicios de reparación de muebles	\$ 300.000	\$ 3.300.000
131020202030607	Servicios de instalación (distintos de los servicios de construcción)	\$ 750.000	\$ 8.250.000
131020202030612	Servicios de reparación de otros bienes	\$ 1.000.000	\$ 11.000.000
131020202030614	Servicios de reparación general y mantenimiento	\$ 3.860.000	\$ 42.460.000
131020202030702	Servicios de impresión	\$ 1.477.000	\$ 16.247.000
131020202030703	Servicios relacionados con la impresión	\$ 100.000	\$ 1.100.000
TOTAL		\$ 29.066.000	\$ 319.726.000

La ordenación del gasto estará a cargo del Subdirector(a) de Servicios Generales o quien haga sus veces. El manejo de esta Caja Menor podrá estar a cargo de un funcionario Profesional Universitario 219-03, Profesional Universitario 219-01, Técnico Operativo 314-05 o Técnico Operativo 314-03, designado por el Ordenador del Gasto mediante comunicación escrita.

ARTÍCULO SEGUNDO – DESTINACIÓN: Los recursos que se entreguen a los responsables del manejo de las cajas menores constituidas mediante el presente acto administrativo, deberán ejecutarse según los conceptos de gastos generales y únicamente para atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarias para el normal funcionamiento de la entidad. Las cajas menores funcionarán como un fondo fijo.

ARTÍCULO TERCERO – PRIMER GIRO: El primer giro de las cajas menores constituidas se llevará a cabo con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Copia de la Resolución Reglamentaria de constitución de las Cajas Menores expedida de conformidad con las normas presupuestales vigentes.
2. Póliza de manejo por el monto total de las cajas menores, debidamente aprobada, que ampare a la entidad por las defraudaciones que puedan sufrir como consecuencia de las actuaciones de los funcionarios encargados del manejo de las mismas.

ARTÍCULO CUARTO – MANEJO DEL DINERO: El manejo del dinero de las cajas menores se hará a través de una cuenta corriente oficial para cada una, debidamente autorizada por el Director(a) Administrativo(a),

no obstante, se podrá manejar efectivo hasta un monto equivalente a cinco (5) SMMLV.

ARTÍCULO QUINTO – APERTURA DE LIBROS: La dependencia de la Contraloría de Bogotá, D.C., a la que se asigne el manejo de una caja menor, procederá a la apertura de libros (caja y bancos), donde se registren diariamente las operaciones que afecten la caja menor, indicando fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, con los respectivos comprobantes y soportes.

ARTÍCULO SEXTO – AVANCES: Previo a que se giren los valores a los servidores públicos para viáticos y gastos de viaje, se requiere la ordenación mediante acto administrativo y del registro presupuestal correspondiente. Estos sólo se podrán conceder para efectuar compras directas, tipificadas en el régimen de contratación administrativa vigente.

ARTÍCULO SÉPTIMO – LEGALIZACIÓN DE AVANCES: Los avances concedidos deberán ser legalizados ante la Tesorería General de la Contraloría de Bogotá, D.C., dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los recursos o terminación de la comisión cuando se trate de viáticos. Los dineros entregados en el mes de diciembre de 2021, se deberán legalizar a más tardar el día 15 de diciembre de 2021.

Requisitos para la legalización:

- a. Factura y/o documento equivalente.
- b. Certificación de permanencia y/o constancia de cumplimiento de la comisión suscrita por el funcionario o autoridad competente.
- c. Desprendible del tiquete aéreo o certificación de la empresa que lo expidió.
- d. Recibo de pago de transporte terrestre si hay lugar a ello.

PARÁGRAFO: Bajo ninguna circunstancia se podrá conceder un nuevo avance y/o comisión de servicios a un funcionario que no haya legalizado el anterior, salvo que no hubiere transcurrido el término de legalización establecido en la presente Resolución.

ARTÍCULO OCTAVO – MEDIDAS DE AUTOCONTROL: Los funcionarios a quienes se les entregue dinero del presupuesto de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la constitución de cajas menores o se les concedan avances, deberán adoptar las medidas de control y seguridad necesarias que garanticen la adecuada aplicación de los recursos para el debido uso y manejo. Por lo tanto, se harán responsables fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna y el manejo de estos recursos.

PARÁGRAFO: Los responsables del manejo de caja menor, deben aplicar los procedimientos establecidos por la Entidad, sin contravenir las normas que regulan dicho manejo.

ARTÍCULO NOVENO – PROHIBICIONES: No se podrán realizar con los recursos de las cajas menores las siguientes operaciones:

1. Adquirir elementos cuya existencia este comprobada y/o soportada en el Almacén General de la Contraloría de Bogotá, D.C.
2. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio en una misma fecha.
3. Efectuar compras de la misma naturaleza por diferentes rubros presupuestales.
4. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos y/o dependencias diferentes a la entidad.
5. Efectuar pagos por concepto de contratos.
6. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones de ley, transferencias, cesantías, pensiones, sueldos, jornales, viáticos, prestaciones sociales y demás gastos similares. Préstamos y cambios de cheques oficiales o personales.
7. Contratar obligaciones a crédito.
8. Adquirir bienes y servicios por cuantía superior a los montos autorizados en el acto administrativo de constitución.
9. Pagar gastos que no contengan los documentos soportes exigidos para su legalización
10. Las demás que no hagan parte de la naturaleza de las cajas menores.

PARÁGRAFO: Cuando por cualquier razón o circunstancia una caja menor autorizada quede inoperante, no se podrá constituir otra ni reemplazarla hasta tanto la anterior haya sido legalizada en su totalidad.

ARTÍCULO DÉCIMO – REQUISITOS PARA EL REEMBOLSO DE LAS CAJAS MENORES: En la legalización de los gastos efectuados a través de las cajas menores para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que se relacionan a continuación:

- a. Que los gastos se refieran al objeto y funciones de la Contraloría de Bogotá, D.C., y se ejecuten estrictamente, conforme al fin para el cual fueron programadas las apropiaciones de los rubros presupuestales.

- b. Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en la relación anexa, y que correspondan a los autorizados en el presente acto administrativo.
- c. Que los soportes presentados sean los originales, tengan el nombre o razón social, el número de documento de identidad o NIT, el objeto, la cuantía y se encuentren firmados por los acreedores en caso que lo ameriten.
- d. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
- e. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso, excepto los gastos notariales y procesales, gastos de transporte por mensajería y por procesos de fiscalización y cobro.
- f. Los responsables de las cajas menores, deben efectuar los descuentos y retenciones de impuestos a que hubiere lugar de conformidad con la normatividad vigente, con la relación detallada de las bases para el cálculo y las tarifas aplicadas con los datos del Registro Único Tributario – RUT de los proveedores que fueron objeto de las retenciones.
- g. Debe consignar los valores sobrantes y retenidos en la cuenta bancaria de la Contraloría de Bogotá, D.C., definida para tal fin por el Tesorero(a) General de la entidad.
- h. Proferir acto administrativo para efectos del reembolso mensual de las Cajas Menores.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los reembolsos se harán en forma mensual en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder bajo ninguna circunstancia el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, ni del setenta (70%) por ciento del monto autorizado de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales autorizados y afectados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La legalización definitiva de las cajas menores se deberá llevar a cabo a más tardar el día 15 de diciembre de 2021; los responsables de cada caja menor deberán consignar en la Tesorería General de la entidad el dinero disponible en caja y en bancos en la cuenta bancaria oficial definida para este fin. El incumplimiento de esta obligación al cierre de la vigencia fiscal 2021, dará lugar a que el Contador de la Contraloría de Bogotá, D.C., registre el valor no legalizado en el rubro de responsabilidades en proceso, dándole el tratamiento de faltantes de fondos e informe para que se continúe con las investigaciones respectivas.

PARÁGRAFO TERCERO: Con relación a los gastos efectuados en el último periodo de la vigencia en el

periodo comprendido entre el 1 y el 14 de diciembre de 2021 a través de las cajas menores, se deberán expedir los respectivos actos administrativos previos a la legalización definitiva de las mismas.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

ANDRÉS CASTRO FRANCO

Contralor de Bogotá, D.C.

RESOLUCIÓN LOCAL DE 2021

ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

Resolución Local Número 055 (Febrero 15 de 2021)

“Por el cual se autoriza la transferencia de recursos del Fondo de Desarrollo Local de Suba, con destino al Sistema Distrital Bogotá Solidaria a través de la Dirección Distrital de Tesorería - Secretaría de Hacienda Distrital”

EL ALCALDE LOCAL DE SUBA

En uso de sus facultades legales y en especial, las conferidas en el artículo 11 del Acuerdo 740, el artículo 1 del Decreto 374 de 2019, el artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 2230 del 27 de noviembre de 2020, prorrogó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional declarada mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, prorrogada por las Resoluciones 844 del 26 de mayo de 2020 y 1462 del 25 de agosto de 2020, hasta el 28 de febrero de 2021.

Que atendiendo la recomendación efectuada por el Consejo Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático la alcaldesa mayor profirió el Decreto Distrital 087 del 16 de marzo de 2020 que declaró el estado Calamidad Pública en Bogotá, D.C. hasta por el término de seis (6) meses; en consideración a la evolución de la pandemia en aras de seguir fomentando medidas de apoyo social y económico que atiendan el impacto generado en las comunidades, así como el acompañamiento de los sectores productivos y gubernamentales en la imple-