

RESOLUCIÓN NUMERO 3659
Fecha: 14 mayo de 2019

Por medio de la cual se modifica la resolución No. 003 del 3 de enero de 2019 mediante la cual se Adoptó el Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, correspondiente a la Vigencia fiscal 2019.

EL ALCALDE DEL DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 315, señala que, entre las atribuciones del Alcalde, está la de dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; que igualmente el artículo 287 numeral 3 de la norma antes citada preceptúa que las entidades territoriales tienen derecho a administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Que el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.1.1.4.4. señala. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

Que por intermedio de la Resolución N°003 del 3 de enero de 2019 la Alcaldía Distrital de Santa Marta adopta el Plan Anual de Adquisiciones, vigencia fiscal 2019

Que el día 22 de enero de 2019, bajo el consecutivo No 182675, la Alcaldía Distrital de Santa Marta publicó en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) el Plan anual adquisiciones vigencia fiscal 2019.

Que dicho Acto Administrativo fue oportunamente publicado, y en consecuencia ha surtido los efectos jurídicos correspondientes.

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones y las diferentes partidas y/o rubros presupuestales que lo conforman se detectó la necesidad ordenar los traslados del Plan Anual de Adquisiciones en el sentido que a continuación se describen:

Traslados a Rubros deficitarios - Unidad Ejecutora: 03 —Alcaldía Distrital de Santa Marta —Administración central que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones y las diferentes partidas y/o rubros presupuestales que lo conforman, encontramos la necesidad de ordenar los traslados; que los valores a contracreditar son de los Rubros: OTROS CONCEPTOS GASTOS DE ADQUISICION DE SERVICIOS, SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDIA, SISTEMA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, MONITOREO Y SIMILARES y FERIA DE LA TRANSPARENCIA DE LA CONTRATACIÓN DISTRITAL; así mismo se requiere incorporar en los rubros de HONORARIOS PROFESIONALES Y REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS

VALORES A LIBERAR DE LOS SALDOS DISPONIBLES DE ESTOS RUBROS:

IDENTIF. PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALORES CONTRACRÉDITOS
	OTROS CONCEPTOS GASTOS DE ADQUISICION DE SERVICIOS	\$70.000.000
78181701	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDIA	\$99.630.000
92121701	SISTEMA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, MONITOREO Y SIMILARES	\$328.000.000
90151802	FERIA DE LA TRANSPARENCIA DE LA CONTRATACIÓN DISTRITAL	\$80.000.000
TOTAL		\$577.630.000

RUBRO AL CUAL SE REALIZA EL TRASLADO

IDENTIF. PRESUPUESTAL	CONCEPTO	CRÉDITOS
	HONORARIOS PROFESIONALES Y REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	\$577.630.000
TOTAL		\$577.630.000

Que en virtud de lo anterior, y en consideración de la obligación constitucional que tiene el DISTRITO de satisfacer la necesidad de la población residente en su territorio, y el deber de determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otro, al principio de eficacia; así mismo, optimizando el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definiendo una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, y en aplicación al mencionado principio de eficiencia se ordenan las actualizaciones presupuestales antes señaladas tanto en el sentido de traslados y adiciones presupuestales que sean necesarias para el cumplimiento de los referidos fines misionales.

Que las liberaciones, traslados de saldos, rubros y adiciones presupuestales antes señalados obedecen a la necesidad de incluir nuevas obras, bienes y/o servicios e igualmente de garantizar el cumplimiento de las que se encuentran en ejecución.

Que el artículo 209 Constitucional estableció que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta está en la obligación constitucional de satisfacer la necesidad de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia.

Que el Distrito realizara las directrices establecidas en la Circular externa única de Colombia Compra Eficiente en su acápite número 4. "Elaboración y publicación del Plan Anual de Adquisiciones"

Que EL DISTRITO, puede contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

PRIMERO: Ordenar los traslados presupuestales de las sumas de dineros conforme a lo señalado en las consideraciones de la presente Resolución

SEGUNDO: Publicar las modificación y actualización del Plan Anual de adquisición vigencia 2019 en la página web de la Entidad

TERCERO: Comunicar la presente resolución a la Secretaria de Hacienda, Secretaria General, Dirección de contratación, Dirección Administrativa y Documental y a la oficina Asesora de Comunicación Estratégica Distritales para lo de su trámite y competencia.

CUARTO: Vigencia y Derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Santa Marta, a los 14 mayo de 2019

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

ANDRES JOSÉ RUGELES PINEDA
Alcalde Encargado

Revisó: **EMIRO J. CASTRO MEZA**
Secretario General

Revisó: **DIANA MILENA VILLALBA**
Secretaria de Hacienda

Revisó: **ZUGEL DENISE CAMARGO GUARDIOLA**
Directora Jurídica Distrital (E)

proyectó: Alejandra Quiñonez Vasquez
Abogada Externa Sec. General

Revisó: Jader Martinez Lopez
Abogado Externo Dirección Jurídica

El arriba firmante declara que revisó el presente documento y lo encontró ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

RESOLUCIÓN NUMERO 0002595

Fecha: 14 mayo de 2019

“Por medio de la cual se implementa el uso de la firma mecánica en algunas actuaciones libradas dentro de los procesos de cobro persuasivo, cobro administrativo coactivo y otras actuaciones necesarias en la gestión de Tránsito y Transporte.”

“La suscrita Secretaria de Hacienda Distrital de Santa Marta, de conformidad al Decreto No. 104 de 09 de mayo de 2019, en uso de sus facultades legales conforme a los artículo 248 y 251 del Estatuto Tributario Distrital —Acuerdo 004 de 2016— y...”

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política en su artículo 209 consagra que la función administrativa está cimentada entre otros principios, por el de la celeridad y eficacia según el siguiente texto:

ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el artículo 6° de la ley 962 de 2005 *“Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”* dispone:

ARTÍCULO 6o. MEDIOS TECNOLÓGICOS. Para atender los trámites y procedimientos de su competencia, los organismos y entidades de la Administración Pública deberán ponerlos en conocimiento de los ciudadanos en la forma prevista en las disposiciones vigentes, o emplear, adicionalmente, cualquier medio tecnológico o documento electrónico de que dispongan, a fin de hacer efectivos los principios de igualdad, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, moralidad y eficacia en la función administrativa. Para el efecto, podrán implementar las condiciones y requisitos de seguridad que para cada caso sean procedentes, sin perjuicio de las competencias que en esta materia tengan algunas entidades especializadas.

Que el artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 *“Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”*, establece:

"FIRMA MECÁNICA. Los jefes de las entidades que integran la Administración Pública podrán hacer uso, bajo su responsabilidad, de la firma que procede de algún medio mecánico, tratándose de firmas masivas. En tal caso, previamente mediante acto administrativo de carácter general deberá informar sobre el particular y sobre las características del medio mecánico".

Que el Contrato de Concesión No. 001 de 2003, suscrito entre el Instituto Distrital de Tránsito y Transporte de Santa Marta- Indistran y la Unión Temporal de Servicios Integrados y Especializados de Tránsito —SIETT SANTA MARTA—de 22 de enero de 2003, el cual fue modificado mediante varios otrosí, contrato que fue subrogado al Distrito Turístico, Cultural E Histórico de Santa Marta como consecuencia de la expedición de los Decretos Distritales Nos. 170 de 15 de julio de 2004, por el cual se ordena la liquidación de unas entidades descentralizadas y el 181 de 15/07/2004, por medio de la cual se reglamenta la liquidación del Instituto Distrital de Tránsito y Transporte.

Que el objeto del Contrato de Concesión No. 001 de 2003, suscrito entre el Instituto Distrital de Tránsito y Transporte de Santa Marta-Indistran y la Unión Temporal de Servicios Integrados y Especializado de Tránsito - SIETT Santa Marta, la entrega en concesión del montaje, implantación, mantenimiento y operación de un sistema integrado de soporte técnico para todo el funcionamiento del área de tránsito, comercial y operativa,

antes del Instituto hoy del Distrito, compatible con los requerimientos del Ministerio de Transporte, se le ha requerido por parte del Distrito, el apoyo operativo para la sustanciación y proyección de los actos administrativos que emite el Distrito en los trámites del cobro, fiscalización de las tasas y derechos de tránsito, sobre los recaudos por sanciones a contravenciones y multas de tránsito y transporte, por la recuperación de cartera y sobre las sumas de dineros y créditos a favor de INDISTRAN de los cuales se subrogó al Distrito, que sean recuperados por el concesionario, conforme a la cláusula segunda del CONTRATO MODIFICATORIO No. 03 de 28 de diciembre de 2006.

Qué el Acuerdo No. 004 de 2016, en su artículo 176 contempla la competencia de la Secretaría de Hacienda Distrital, para la administración, liquidación, recaudo, fiscalización, devolución y cobro de los tributos de orden distrital en los siguientes términos:

“... ARTICULO 176. ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUTO. Sin perjuicio de lo establecido en el presente acuerdo y la reglamentación que expida el Alcalde Distrital, la Secretaría de Hacienda Distrital, será la responsable de la administración, liquidación concreta en el momento de la exigibilidad, recaudo, fiscalización, cobro y devoluciones de la participación en plusvalías, en desarrollo de lo estipulado en el artículo 59 de la Ley 788 de 2002 y de manera subsidiaria, en el Estatuto Tributario y en las demás que lo modifiquen, subroguen, desarrollen o reglamenten...”

Que bajo estas consideraciones los servidores públicos de la Administración Distrital, que interviene en el proceso de cobro coactivo en materia de tránsito y transporte, desde su inicio hasta su culminación, conforme a lo dispuesto en los artículos 140 y 151 de la Ley 769 de 2002, ley 136 de 1994, artículo 91, Literal D, numeral 6 y al Decreto Distrital No. 233 de 1º, de septiembre de 2004, podrá hacer uso de la firma mecánica para lo cual es necesario seguir el requisito establecido en la norma transcrita, es decir su utilización debe estar autorizada mediante acto administrativo previo que defina los tramites o procesos en que pueden utilizarse, se designen los funcionarios autorizados y se definan las características del medio mecánico.

Que mediante Decreto No. 104 de 09 de mayo de 2019, el Alcalde (E) del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, en uso de sus facultades, nombró a la Doctora DIANA MILENA VILLALBA VALLEJO, identificada con la cedula de ciudadanía No. 52.155.276, expedida en Bogotá, como Secretaria de Despacho código 020 grado 06 – Secretaria de Hacienda de la Alcaldía Distrital de Santa Marta.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Adopción del uso de la firma mecánica. Adáptese el uso de la firma mecánica mediante el sistema de escáner, en las siguientes actuaciones libradas dentro de los procesos de cobro persuasivo, cobro administrativo coactivo y otras necesarias en la gestión de tránsito y transporte, únicamente en:

- Resolución por medio de la cual se niega la prescripción de la acción de cobro de obligaciones derivadas de violaciones a las normas de tránsito y transporte;
- Resolución por medio de la cual se deja sin vigencia un acuerdo de pago;
- Resolución de cobro o determinación de deuda, para los procesos generados por concepto de semaforización;
- Oficio de solicitud de Registro de medida cautelar de embargo;
- Mandamiento de pago;
- Requerimientos ordinarios;
- Emplazamientos;
- Oficios de cobro persuasivo y ordinario;
- Requerimiento formal;
- Oficios dirigidos a las oficinas de tránsito solicitan información de registro de Vehículos y de inscripción de medidas cautelares;
- Citación para efectuar diligencia de notificación;

Oficio de notificación por correo de los actos administrativos.

- Acta de notificación del mandamiento de pago;
- Notificación por aviso y publicación;
- Edictos;
- Comunicaciones de medida preventiva de embargos;
- Acuerdos de pago;

Oficio de respuesta a solicitudes de información.

- Ordenes de inmovilización por embargo y secuestro;
- Decreto de medidas cautelares;
- Auto de decreto de medidas previas de embargo y secuestro;
- Auto de decreto de medidas cautelares previas al mandamiento de pago;
- Ordenes de embargo y secuestro previos al mandamiento de pago;

SEGUNDO: La firma mecánica cuya utilización se informa en el artículo anterior consistirá en la imagen que resulta de escanear la firma manuscrita de la suscrita funcionaria **DIANA MILENA VILLALBA VALLEJO**, acompañada de su nombre y del cargo que ocupa.

TERCERO: El presente acto administrativo rige a partir de su publicación y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias, estará vigente durante el término que la suscrita ocupe el cargo de Secretaria de Despacho código 020 grado 06-Secretaría de Hacienda Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

DIANA MILENA VILLALBA VALLEJO

Secretario de Hacienda Distrital

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Karina Smith Pacheco	Profesional Universitario	