

ISSN 0124-0552

ALCALDESA MAYOR Claudia Nayibe López Hernández

REGISTRO DISTRITAL



REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2021

SECRETARÍA DE GOBIERNO

RESOLUCIÓN N° 000026 (24 de marzo de 2021)

“Por la cual se autoriza la utilización de firma mecánica Inspectores de Policía de Atención Prioritaria”

EL SUSCRITO DIRECTOR PARA LA GESTIÓN POLICIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTÁ

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Decreto Distrital 411 de 2016, y la Resolución No. 455 de 20 de febrero de 2020, expedida por el Secretario Distrital de Gobierno,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

Que el artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 prescribe el uso de la firma mecánica en los siguientes términos: “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 numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012, define la firma electrónica como métodos tales

como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona.

Que el artículo 5° del Acuerdo Distrital 257 de 2006, señala que las actuaciones administrativas serán públicas, soportadas en tecnologías de información y comunicación, de manera que el acceso a la información oportuna y confiable facilite el ejercicio efectivo de los derechos constitucionales y legales y los controles ciudadano, político, fiscal, disciplinario y de gestión o administrativo, sin perjuicio de las reservas legales.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 411 de 2016, la Dirección para la Gestión Políciva de la Subsecretaría de Gestión Local de la Secretaría Distrital de Gobierno, tiene como función el realizar el seguimiento administrativo al ejercicio de la función policiva de las autoridades locales, por lo cual imparte lineamientos en procura de unificar criterios para que sean aplicados por las Inspecciones de Policía al momento de impartir decisiones.

Que mediante Resolución No. 455 de 20 de febrero de 2020, proferida por el Secretario Distrital de Gobierno, se estableció: “**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar la firma mecánica para todos los actos que suscriban en el ejercicio de sus funciones y competencias los siguientes funcionarios:

- El Director para la Gestión Políciva
- Los profesionales Especializados Grado 24 del grupo de Gestión Jurídica de las Localidades
- Los Inspectores de Policía del nivel Factor Local y Distrital de Bogotá, D.C”

Que el acto administrativo idem determinó en su artículo 3°. “Instar a los Alcaldes Locales y al Director para la Gestión Políciva a que se implemente y autoricen, de acuerdo a su competencia como superior funcional, la firma mecánica de:

- Los profesionales Especializados Grado 24 del grupo de Gestión Jurídica de las Localidades
- Los Inspectores de Policía del nivel Factor Local y Distrital de Bogotá, D, C.”

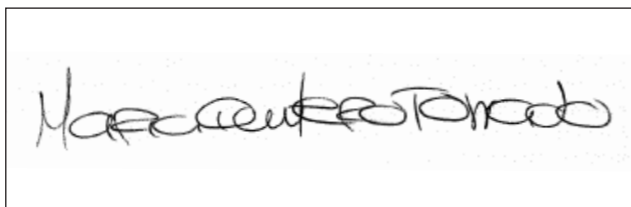
Que la Secretaria Distrital de Gobierno, requiere que las actuaciones desarrolladas dentro del proceso verbal abreviado que se adelantan en las Inspección de Atención Prioritaria cuya temática se relaciona con el Cumplimiento de normas sistemas de transporte vertical se utilice la firma mecánica en aras de garantizar

el principio de celeridad en las actuaciones de Policía.

Que en consecuencia,

RESUELVE:

Artículo 1. Autorizar a la doctora **MARIA FERNANDA QUINTERO T.** identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.090.445.664** de Bogotá, en su calidad de Inspectora de Atención Prioritaria AP21, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:



Artículo 2. Los servidores autorizados en virtud de la presente Resolución y los actos administrativos que profieran el Director para la Gestión Políciva y los Alcaldes, respectivamente, harán uso de la firma mecánica de manera restrictiva, personal e intransferible y bajo su responsabilidad.

Artículo 3. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las demás disposiciones que le resulten contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021).

ANDRÉS MÁRQUEZ PENAGOS
Director para la Gestión Políciva

RESOLUCIÓN N° 000027 (24 de marzo de 2021)

“Por la cual se autoriza la utilización de firma mecánica a los Inspectores de Descongestión”

EL SUSCRITO DIRECTOR PARA LA GESTIÓN POLICIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTÁ

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Decreto Distrital 411 de 2016, y la Resolución No. 455 de 20 de febrero de 2020, expedida por el Secretario Distrital de Gobierno,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

Que el artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 prescribe el uso de la firma mecánica en los siguientes términos: “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 numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012, define la firma electrónica como métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona.

Que el artículo 5° del Acuerdo Distrital 257 de 2006, señala que las actuaciones administrativas serán públicas, soportadas en tecnologías de información y comunicación, de manera que el acceso a la información oportuna y confiable facilite el ejercicio efectivo de los derechos constitucionales y legales y los controles ciudadano, político, fiscal, disciplinario y de gestión o administrativo, sin perjuicio de las reservas legales.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 411 de 2016, la Dirección para la Gestión Políciva de la Subsecretaria de Gestión Local de la Secretaria Distrital de Gobierno, tiene como función el realizar el seguimiento administrativo al ejercicio de la función policiva de las autoridades locales, por lo cual

imparte lineamientos en procura de unificar criterios para que sean aplicados por las Inspecciones de Policía al momento de impartir decisiones.

Que mediante Resolución No. 455 de 20 de febrero de 2020, proferida por el Secretario Distrital de Gobierno, se estableció: **“ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar la firma mecánica para todos los actos que suscriban en el ejercicio de sus funciones y competencias los siguientes funcionarios:

- El Director para la Gestión Policiva
- Los profesionales Especializados Grado 24 del grupo de Gestión Jurídica de las Localidades
- Los Inspectores de Policía del nivel Factor Local y Distrital de Bogotá, D,C”

Que el acto administrativo idem determinó en su artículo 3º. “Instar a los Alcaldes Locales y al Director para la Gestión Policiva a que se implemente y autoricen, de acuerdo a su competencia como superior funcional, la firma mecánica de:

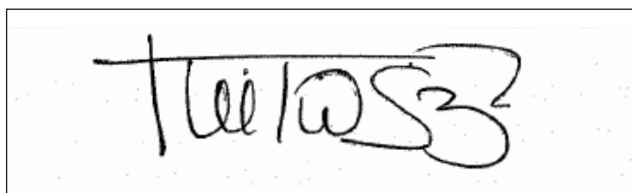
- Los profesionales Especializados Grado 24 del grupo de Gestión Jurídica de las Localidades
- Los Inspectores de Policía del nivel Factor Local y Distrital de Bogotá, D, C.”

Que la Secretaria Distrital de Gobierno, requiere que las actuaciones desarrolladas dentro del proceso verbal abreviado que se adelantan en las Inspección de Atención Prioritaria cuya temática se relaciona con el Cumplimiento de normas sistemas de transporte vertical se utilice la firma mecánica en aras de garantizar el principio de celeridad en las actuaciones de Policía.

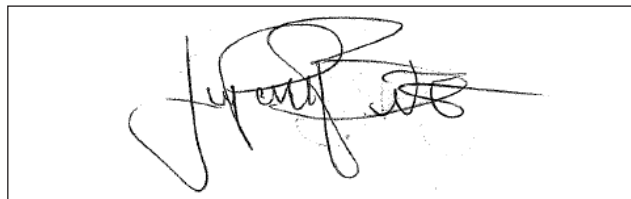
Que en consecuencia,

RESUELVE:

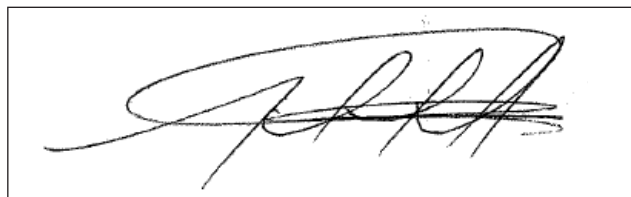
Artículo 1. Autorizar a la doctora **FLOR INES SANCHEZ PAEZ** identificado con cédula de ciudadanía **No. 51.882.830** de Bogotá, en su calidad de Inspectora de Descongestión D11, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:



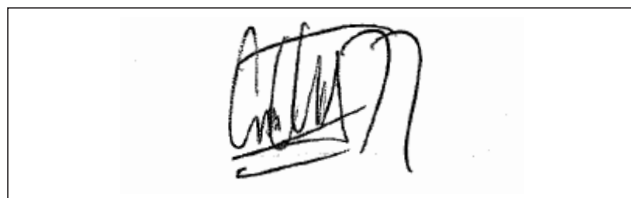
Artículo 2. Autorizar al doctor **JUAN PABLO BARRETO GONZALEZ** identificado con cédula de ciudadanía **No. 7.185.170** de Tunja, en su calidad de Inspector de Descongestión D12, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:



Artículo 3. Autorizar al doctor **JOSE ORLANDO RIVERA MANRIQUE** identificado con cédula de ciudadanía **No. 80.527.701** de Bogotá, en su calidad de Inspector de Descongestión D13, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:



Artículo 4. Autorizar al doctor **CARLOS EDUARDO RUIZ GALINDO** identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.012.319.233** de Bogotá, en su calidad de Inspector de Descongestión D14, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:



Artículo 5. Autorizar a la doctora **ISADORA BUITRAGO SANCHEZ** identificada con cédula de ciudadanía **No. 52.710.817** de Bogotá, en su calidad de Inspectora de Descongestión D15, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún

medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:

Artículo 6. Autorizar a la doctora **MARIBEL BECERRA ALBORNOZ** identificada con cédula de ciudadanía **No. 35.851.402** de Choco, en su calidad de Inspectora de Descongestión D16, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:

Artículo 7. Autorizar al doctor **JUAN ANGEL TRUJILLO CANDELA** identificado con cédula de ciudadanía **No. 12.275.921** de la Plata - Huila, en su calidad de Inspector de Descongestión D17, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:

Artículo 8. Autorizar a la doctora **LUZ CARIME PERDOMO MANCHOLA** identificada con cédula de ciudadanía **No. 55.156.960** de Neiva, en su calidad de Inspectora de Descongestión D18, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:

Artículo 9. Autorizar a la doctora **MARTHA ALIX SANCHEZ GONZALES** identificada con cédula de ciudadanía **No. 39.528.885** de Bogotá, en su calidad de Inspectora de Descongestión D19, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:

Artículo 10. Autorizar al doctor **JOHN JAIRO SAAVEDRA RIOS** identificado con cédula de ciudadanía **No. 80.030.277** de Bogotá, en su calidad de Inspector de Descongestión D20, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:

Artículo 11. Autorizar a la doctora **MONICA ISABEL SANTANA MEDINA** identificada con cédula de ciudadanía **No. 52.316.791** de Bogotá, en su calidad de Inspectora de Descongestión D21, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:

Artículo 12. Los servidores autorizados en virtud de la presente Resolución y los actos administrativos que profieran el Director para la Gestión Políciva y los Alcaldes, respectivamente, harán uso de la firma mecánica de manera restrictiva, personal e intransferible y bajo su responsabilidad.

Artículo 13. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las demás disposiciones que le resulten contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021).

ANDRÉS MÁRQUEZ PENAGOS
Director para la Gestión Políciva

RESOLUCIÓN N° 000028 **(24 de marzo de 2021)**

“Por la cual se autoriza la utilización de firma mecánica a los Inspectores de Descongestión”

EL SUSCRITO DIRECTOR PARA LA GESTIÓN POLÍCIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTÁ

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Decreto Distrital 411 de 2016, y la Resolución No. 455 de 20 de febrero de 2020, expedida por el Secretario Distrital de Gobierno,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

Que el artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 prescribe el uso de la firma mecánica en los siguientes términos: “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 numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012, define la firma electrónica como métodos tales

como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona.

Que el artículo 5° del Acuerdo Distrital 257 de 2006, señala que las actuaciones administrativas serán públicas, soportadas en tecnologías de información y comunicación, de manera que el acceso a la información oportuna y confiable facilite el ejercicio efectivo de los derechos constitucionales y legales y los controles ciudadano, político, fiscal, disciplinario y de gestión o administrativo, sin perjuicio de las reservas legales.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 411 de 2016, la Dirección para la Gestión Políciva de la Subsecretaría de Gestión Local de la Secretaría Distrital de Gobierno, tiene como función el realizar el seguimiento administrativo al ejercicio de la función policiva de las autoridades locales, por lo cual imparte lineamientos en procura de unificar criterios para que sean aplicados por las Inspecciones de Policía al momento de impartir decisiones.

Que mediante Resolución No. 455 de 20 de febrero de 2020, proferida por el Secretario Distrital de Gobierno, se estableció: “**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar la firma mecánica para todos los actos que suscriban en el ejercicio de sus funciones y competencias los siguientes funcionarios:

- El Director para la Gestión Políciva
- Los profesionales Especializados Grado 24 del grupo de Gestión Jurídica de las Localidades
- Los Inspectores de Policía del nivel Factor Local y Distrital de Bogotá, D.C.”

Que el acto administrativo idem determinó en su artículo 3°. “Instar a los Alcaldes Locales y al Director para la Gestión Políciva a que se implemente y autoricen, de acuerdo a su competencia como superior funcional, la firma mecánica de:

- Los profesionales Especializados Grado 24 del grupo de Gestión Jurídica de las Localidades
- Los Inspectores de Policía del nivel Factor Local y Distrital de Bogotá, D. C.”

Que la Secretaría Distrital de Gobierno, requiere que las actuaciones desarrolladas dentro del proceso verbal abreviado que se adelantan en las Inspección de Atención Prioritaria cuya temática se relaciona con el Cumplimiento de normas sistemas de transporte vertical se utilice la firma mecánica en aras de garantizar el principio de celeridad en las actuaciones de Policía.

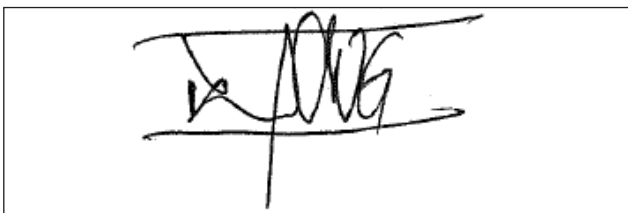
Que en consecuencia,

RESUELVE:

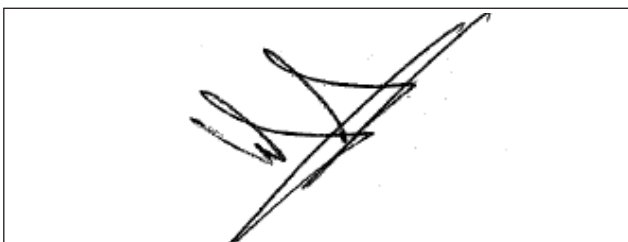
Artículo 1. Autorizar a la doctora **JOYCE KATHERINE LARA FIERRO** identificado con cédula de ciudadanía **No. 53.049.749** de Bogotá, en su calidad de Inspectora de Descongestión D1, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:



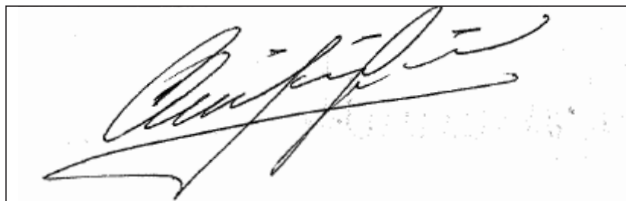
Artículo 2. Autorizar al doctor **DANIEL GONZALO CHACON GALVIS** identificado con cédula de ciudadanía **No. 80.121.017** de Bogotá, en su calidad de Inspector de Descongestión D2, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:



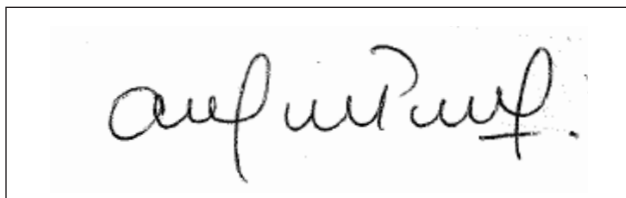
Artículo 3. Autorizar al doctor **WILSON ERNESTO LOPEZ RICO** identificado con cédula de ciudadanía **No. 80.073.169** de Bogotá, en su calidad de Inspector de Descongestión D3, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:



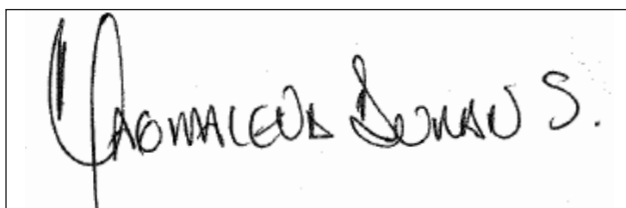
Artículo 4. Autorizar al doctor **HAROLD RAUL MOLANO CERQUERA** identificado con cédula de ciudadanía **No. 80.203.157** de Bogotá, en su calidad de Inspector de Descongestión D4, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:



Artículo 5. Autorizar a la doctora **ANALUCIA PARRA ULLOA** identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.032.407.760** de Bogotá, en su calidad de Inspectora de Descongestión D5, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:



Artículo 6. Autorizar a la doctora **MAGDALENA DURAN** identificada con cédula de ciudadanía **No. 52.147.698** de Bogotá, en su calidad de Inspectora de Descongestión D6, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:



Artículo 7. Autorizar a la doctora **GLORIA ELISA SANABRIA MONTALVO** identificada con cédula de ciudadanía **No. 52.966.502** de Bogotá, en su calidad de Inspectora de Descongestión D7, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda

de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:

Artículo 8. Autorizar a la doctora **CLAUDIA PATRICIA MOSQUERA** identificada con cédula de ciudadanía **No. 35.545.335** de Quibdó, en su calidad de Inspectora de Descongestión D8, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:

Artículo 9. Autorizar a la doctora **DERLY JOHANNA RUIZ GALICIA** identificada con cédula de ciudadanía **No. 52.110.520** de Bogotá, en su calidad de Inspectora de Descongestión D9, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:

Artículo 10. Autorizar al doctor **ELMER ANDRES RODRIGUEZ VIVAS** identificado con cédula de ciudadanía **No. 80.152.462** de Bogotá, en su calidad de Inspector de Descongestión D10, de la Secretaria Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:

Artículo 11. Los servidores autorizados en virtud de la presente Resolución y los actos administrativos que profieran el Director para la Gestión Policiva y los Alcaldes, respectivamente, harán uso de la firma mecánica de manera restrictiva, personal e intransferible y bajo su responsabilidad.

Artículo 12. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las demás disposiciones que le resulten contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021).

ANDRÉS MÁRQUEZ PENAGOS
Director para la Gestión Policiva

RESOLUCIÓN N° 000029 **(24 de marzo de 2021)**

“Por la cual se autoriza la utilización de firma mecánica a los Inspectores de Descongestión”

EL SUSCRITO DIRECTOR PARA LA GESTIÓN POLICIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTÁ

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Decreto Distrital 411 de 2016, y la Resolución No. 455 de 20 de febrero de 2020, expedida por el Secretario Distrital de Gobierno,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

Que el artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 prescribe el uso de la firma mecánica en los siguientes términos: “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 numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012, define la firma electrónica como métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona.

Que el artículo 5° del Acuerdo Distrital 257 de 2006, señala que las actuaciones administrativas serán públicas, soportadas en tecnologías de información y comunicación, de manera que el acceso a la información oportuna y confiable facilite el ejercicio efectivo de los derechos constitucionales y legales y los controles ciudadano, político, fiscal, disciplinario y de gestión o administrativo, sin perjuicio de las reservas legales.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 411 de 2016, la Dirección para la Gestión Políciva de la Subsecretaría de Gestión Local de la Secretaría Distrital de Gobierno, tiene como función el realizar el seguimiento administrativo al ejercicio de la función policiva de las autoridades locales, por lo cual imparte lineamientos en procura de unificar criterios para que sean aplicados por las Inspecciones de Policía al momento de impartir decisiones.

Que mediante Resolución No. 455 de 20 de febrero de 2020, proferida por el Secretario Distrital de Gobierno, se estableció: **“ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar la firma mecánica para todos los actos que suscriban en el ejercicio de sus funciones y competencias los siguientes funcionarios:

- El Director para la Gestión Políciva
- Los profesionales Especializados Grado 24 del grupo de Gestión Jurídica de las Localidades
- Los Inspectores de Policía del nivel Factor Local y Distrital de Bogotá, D,C”

Que el acto administrativo idem determinó en su artículo 3°. “Instar a los Alcaldes Locales y al Director para la Gestión Políciva a que se implemente y autoricen, de acuerdo a su competencia como superior funcional, la firma mecánica de:

- Los profesionales Especializados Grado 24 del grupo de Gestión Jurídica de las Localidades
- Los Inspectores de Policía del nivel Factor Local y Distrital de Bogotá, D, C.”

Que la Secretaría Distrital de Gobierno, requiere que las actuaciones desarrolladas dentro del proceso ver-

bal abreviado que se adelantan en las Inspección de Atención Prioritaria cuya temática se relaciona con el Cumplimiento de normas sistemas de transporte vertical se utilice la firma mecánica en aras de garantizar el principio de celeridad en las actuaciones de Policía.

Que en consecuencia,

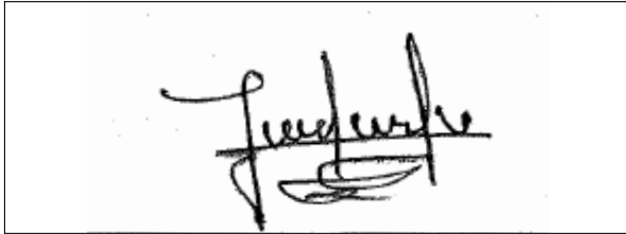
RESUELVE:

Artículo 1. Autorizar a la doctora **ANDREA CAROLINA BAUTISTA ROSASCO** identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.032.457.991** de Bogotá, en su calidad de Inspectora de Atención a la Ciudadanía AC3, de la Secretaría Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:

Artículo 2. Autorizar a la doctora **KAREN ANDREA BARRIOS LOZANO** identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.023.904.319** de Bogotá, en su calidad de Inspectora de Atención a la Ciudadanía AC4, de la Secretaría Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:

Artículo 3. Autorizar a la doctora **NATALIA ZAMUDIO ZAMUDIO** identificada con cédula de ciudadanía **No. 53.107.494** de Bogotá, en su calidad de Inspectora de Atención a la Ciudadanía AC5, de la Secretaría Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:

Artículo 4. Autorizar al doctor **JORGE ARMANDO SOLANO PEÑA** identificado con cédula de ciudadanía **No. 79.056.337** de Bogotá, en su calidad de Inspector de Atención a la Ciudadanía AC8, de la Secretaría Distrital de Gobierno, para utilizar la firma que proceda de algún medio mecánico, para cualquier actuación adelantada dentro del proceso verbal abreviado de su competencia, firma que corresponderá a un facsímile con la imagen de su firma así:



Artículo 5. Los servidores autorizados en virtud de la presente Resolución y los actos administrativos que profieran el Director para la Gestión Políciva y los Alcaldes, respectivamente, harán uso de la firma mecánica de manera restrictiva, personal e intransferible y bajo su responsabilidad.

Artículo 6. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las demás disposiciones que le resulten contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021).

ANDRÉS MÁRQUEZ PENAGOS

Director para la Gestión Políciva

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 041 **(24 de marzo de 2021)**

“Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento en provisionalidad”

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de las facultades legales del artículo 23 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.5.3.1 Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 2.2.5.1.1 del Decreto 648 de 2017, y el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, asignó a las Secretarías de Despacho, la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, entre otros, nombrar, dar posesión y revocar los nombramientos; declarar insubsistencias y vacancias.

Que según lo dispuesto en los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito.

Que así mismo, según lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.5.3.2. Ibídem, la provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará, entre otras, con la persona que, al momento en que deba producirse el nombramiento, ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, mediante Acuerdo No. 20181000007356, del 14 de noviembre de 2018, dispuso adelantar el concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva ciento cuatro (104) cargos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, identificado con el proceso de selección 806 a 825 de 2018 - Distrito Capital -CNSC- Convocatoria No. 822 de 2018 Secretaría Jurídica Distrital .

Que cumplidas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. 9666 del 19 de septiembre de 2020, por la cual se conforma lista de elegibles para proveer una (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 222 Grado 19 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS, identificado con el código OPEC No. 66696 del Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital, ofertado a través de la Convocatoria No. 822 de 2018 Secretaría Jurídica Distrital.

Que el 05 de octubre de 2020, la citada lista de elegibles quedó en firme para efectuar el/los nombramientos(s) en periodo de prueba, en estricto orden de mérito, de conformidad con el puntaje obtenido por la(s) persona(s) que ocupa(n) un lugar de elegibilidad.

Que la señora VILMA ANDREA MORENO SEGURA, identificado con cédula de ciudadanía No. 52.468.160, ocupó el puesto uno (1) en la Resolución No. 9666 del 19 de septiembre de 2020 para proveer el empleo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 222 Grado 19 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que, en consecuencia, este Despacho mediante Resolución 165 del 20 de octubre de 2020 *“Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento en provisionalidad”*, realizó el nombramiento en periodo de prueba a la señora VILMA ANDREA MORENO SEGURA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.468.160, para ocupar el cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 222 Grado 19 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que mediante comunicación radicada bajo el No 2-2020-17174 del 22 de octubre de 2020, fue comunicado el acto administrativo *“Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento en provisionalidad”* Resolución No. 165 del 20 de octubre de 2020, a la señora VILMA ANDREA MORENO SEGURA, ya identificada.

Que la señora VILMA ANDREA MORENO SEGURA, dentro del término de diez (10) días para manifestar la aceptación o rechazo del nombramiento previsto por el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 648 de 2017, mediante comunicación radicada bajo el No 1-2020-14860 del 26 de octubre de 2020, informó la no aceptación al cargo PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 222 Grado 19 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que, en consecuencia, este Despacho mediante Resolución 246 del 23 de diciembre de 2020 derogó la Resolución 165 de 2020 *“Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento en provisionalidad”*.

Que el Parágrafo 1 del artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 establece:

*Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, **tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente***

te provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004. (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Que conforme al numeral 1 del artículo 8 modificado por el Acuerdo No. 0013 de 2021 *“Por el cual se deroga el numeral 8 del artículo 2 y se modifican los numerales 1, 2 y 3 del artículo 8 del Acuerdo No. CNSC-0165 de 2020”*, el cual establece que:

ARTICULO 8°. Uso de Lista de Elegibles. *Durante su vigencia las listas de elegibles serán utilizadas para proveer definitivamente las vacantes de la respectiva entidad, en los siguientes casos:*

1. *Cuando el elegible nombrado no acepte el nombramiento o no se posesione en el empleo o renuncie durante el periodo de prueba o no supere el periodo de prueba.*

La Secretaria Jurídica Distrital mediante comunicado radicado bajo el No 2-2021-450 del 13 de enero de 2021, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil autorización para hacer uso de lista de elegibles del empleo PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 222 Grado 19, identificado con la OPEC 66696.

Que la mediante comunicación radicada bajo el No 1-2021-3715 de fecha 09 de marzo de 2021, la Comisión Nacional del Servicio Civil autorizó a la Secretaría Jurídica Distrital hacer el uso directo de listas para la provisión de una (1) vacante en el empleo identificado con el OPEC No 66696 denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 222 Grado 19, con el elegible que ocupó el segundo lugar en la lista de elegibles de la Resolución 9666 de 2020.

Que la señora ANGÉLICA DÍAZ RINCÓN, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.258.032, ocupó el puesto número dos (2) en la Resolución No. 9666 del 19 de septiembre de 2020 para proveer el empleo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 222 Grado 19 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que de acuerdo con lo anterior, es procedente nombrar a la señora ANGÉLICA DÍAZ RINCÓN en periodo de prueba por el término de seis (6) meses en el referido empleo. Finalizado el periodo de prueba, el jefe inmediato evaluará su desempeño y, si el resultado de la evaluación del desempeño es satisfactorio en el ejercicio de sus funciones, el evaluado adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de la Carrera Administrativa, de lo contrario su nombramiento será declarado insubsistente, según lo

señalado en el numeral 5 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el artículo 2.2.6.25 del Decreto Nacional 1083 de 2015.

Que mediante la Resolución 031 del 11 de noviembre de 2016, se distribuyeron los cargos de la planta de empleos de la Secretaría Jurídica Distrital, asignando en su artículo primero un (1) PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 222, Grado 19 a la DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS.

Que por necesidades del servicio presentadas al interior de algunas dependencias de la entidad, mediante la Resolución 075 del 11 de abril de 2018 “Por la cual se reubica algunos empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital”, entre los empleos reubicados se encuentra el PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 222, Grado 19 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS, el cual fue reubicado a la DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS.

Que mediante la Resolución 096 del 26 de junio de 2019, fue nombrado el señor JORGE BERMÚDEZ CASTAÑEDA, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.201.798, en el empleo PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 222, Grado 19 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS, con efectividad a partir del 26 de junio de 2019, según consta en el acta de posesión No. 063 de la misma fecha.

Que por necesidades del servicio presentadas al interior de algunas dependencias de la entidad, mediante la Resolución 125 del 15 de octubre de 2020 “Por la cual se reubica algunos empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital”, entre los empleos reubicados se encuentra el PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 222, Grado 19 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS, el cual fue reubicado a la DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS.

Que el empleo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 222 Grado 19 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS, en la actualidad se encuentra provisto en provisionalidad con el señor JORGE BERMÚDEZ CASTAÑEDA, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.201.798, quien fue nombrado(a) mediante Resolución No. 096 del 2019 con efectividad a partir de la fecha que consta en el acta de posesión, antes señalada.

Que según el criterio expuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia SU-917 de 2010, la terminación del nombramiento provisional o el de su prórroga, procede por acto motivado, ya que dicha motivación se erige como una garantía mínima que se deriva del

derecho fundamental al debido proceso y al acceso en condiciones de igualdad al servicio público, sólo es admisible constitucionalmente como motivación de la finalización de la relación laboral, la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, entre otras razones específicas atinentes al servicio que se está prestando.

Que en la historia laboral del señor JORGE BERMÚDEZ CASTAÑEDA, la cual reposa en la Dirección de Gestión Corporativa, Proceso Estratégico de Gestión del Talento Humano, se evidenciaron comunicaciones en las que solicita estabilidad laboral reforzada señalando encontrarse en debilidad manifiesta y el padecimiento de enfermedades catalogadas como catastróficas aportando su historia clínica.

Que mediante la Circular Conjunta 042 del 30 de noviembre de 2018, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-, se impartieron orientaciones sobre la estabilidad laboral reforzada de los servidores que ocupan cargos de carrera administrativa en provisionalidad, que se encuentren en condición de: embarazo; discapacidad o enfermedad catastrófica; madre o padre cabeza de familia; y pre-pensionado o amparado con fuero sindical; frente a la obligación de hacer nombramientos de las listas de elegibles como resultado de los concursos de méritos.

Que la citada Circular en cuanto al retiro del servicio de empleados provisionales en condición de especial protección para la provisión de los cargos de carrera con listas de elegibles destacó los siguientes pronunciamientos jurisprudenciales:

“(…) A partir de las posiciones fijadas por diferentes salas de revisión de tutelas, se puede concluir que (i) la decisión de la Administración de excluir del empleo público a quien lo ejerce en provisionalidad, debido a la necesidad de permitir el ingreso de quien ha superado el concurso de méritos, es una medida constitucionalmente adecuada, pues se sustenta en el carácter preeminente de esa modalidad de provisión de cargos; (ii) sin embargo, la medida no resulta necesaria cuando quien ejerce el empleo en provisionalidad es un sujeto de especial protección constitucional, como sucede con las personas próximas a pensionarse y, a su vez, concurre un margen de maniobra para la Administración en cuanto a la provisión del empleo, en razón de la diferencia entre las plazas ofertadas y aquellas provistas mediante la lista de elegibles correspondiente, y (iii) una decisión en este sentido se muestra compatible con criterios de razonabilidad y proporcionalidad, a la vez que

resulta respetuosa de los derechos fundamentales de dichos sujetos de especial protección.”¹

(...) los provisionales no podían alegar vulneración de derecho alguno, al ser desvinculados de la entidad toda vez que lo fueron para ser reemplazados por una persona que ganó el concurso, pues la estabilidad relativa que se le ha reconocido a quienes están vinculados bajo esta modalidad, cede frente al mejor derecho que tienen las personas que ganaron el concurso público de méritos. (Sic)

Sin embargo, (...) sí tenía la obligación de dar un trato preferencial, como una medida de acción afirmativa, a i) las madres y padres cabeza de familia; ii) las personas que estaban próximas a pensionarse, (...) iii) las personas en situación de discapacidad.

*En virtud de las consideraciones precedentes y la citada jurisprudencia, **se advierte que la protección especial de la cual gozan algunos servidores nombrados en provisionalidad, no se opone a los derechos que ostentan quienes han superado el concurso de méritos y figuran en el registro de elegibles.*** Negrilla y subrayado fuera el texto original.

*Si bien los empleados provisionales que se encuentran en situaciones especiales no tienen un derecho a permanecer de manera indefinida en el cargo, pues este debe proveerse por medio de un concurso de méritos, sí debe otorgárseles un trato preferencial como acción afirmativa.*² Subrayado fuera el texto original.

Para la Corte Constitucional, antes de procederse al nombramiento de quienes superaron el concurso de méritos, las personas con una situación especial han de ser los últimos en removerse y en todo caso, en la medida de las posibilidades, deben vincularse nuevamente en forma provisional en cargos vacantes de la misma jerarquía o equivalencia de los que venían ocupando, siempre y cuando demuestren una de esas condiciones especiales al momento de su desvinculación y al momento del posible nombramiento.”

1 Sentencia T-326 de 3 de junio de 2014, Magistrada ponente: María Victoria Calle Correa.

2 En relación con este aspecto de la acción afirmativa pueden ser consultadas las sentencias SU-446 de 2011 (MF Jorge Ignacio Pretelt Chaljub) y T-186 de 2013 (MPLuis Ernesto Vargas Silva). Este razonamiento se impuso por la Sala Plena de la Corporación en la providencia SU-446 de 2011, en la cual se plantea que, aunque primaban los derechos de acceder al cargo de los empleados de carrera, la entidad (Fiscalía General de la Nación) tenía el deber constitucional de emplear medidas de acción afirmativa tendientes a proteger efectivamente el especial contexto de las personas vinculadas en provisionalidad.

Que así mismo, mediante la Circular Conjunta No. 003 de 2020, expedida por Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD- se impartieron los lineamientos para la provisión de empleos de carrera administrativa con listas de elegibles en firme proferidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- cuyos cargos se encuentren ocupados por servidores en provisionalidad que cuenten con una situación que conlleve a una especial protección constitucional.

Que en el numeral 2 de la citada Circular, se señala que los servidores públicos que consideren encontrarse dentro del grupo de personas que padecen una enfermedad catastrófica, deberán contar con la valoración de dicha circunstancia a través de la Empresa Promotora de Salud, EPS.

Que bajo este contexto, respecto al retiro de los empleados provisionales en estado de indefensión, el lineamiento anteriormente señalado se remite a lo establecido por la Sala Plena de la Corte Constitucional en sentencia C-901 de 2008:

“Esta situación pone sobre el tapete la necesidad de ponderar las circunstancias de tales sujetos y del respeto que se debe a su dignidad como seres humanos, frente al mérito privilegiado por la Constitución Política, y defendido por esta Corporación como factor de acceso al servicio público al declarar la inconstitucionalidad o tutelar los derechos de quienes ven limitados sus derechos por razones ajenas a la superación de las diferentes pruebas del concurso y relacionados con circunstancias particulares de los participantes, extrañas al mérito y vinculadas con fórmulas como, el lugar de origen o de prestación del servicio, la experiencia antigüedad, conocimiento y eficiencia en el ejercicio cargo para el que se concursa, el ingreso automático a la carrera o los concursos cerrados para ingreso o ascenso, reconocer a las pruebas de conocimientos generales o específicas -en este caso a la Prueba Básica general de preselección- un carácter exclusivamente eliminatorio y no clasificatorio, la estructuración de la lista de elegibles y el nombramiento respectivo en estricto orden de méritos de conformidad con los resultados del concurso. (...)”

Que en el artículo 1 del Decreto Distrital 324 de 2016 “Por medio del cual se crea la planta de empleos de la Secretaría Jurídica Distrital”, creó una planta de personal con 170 cargos, para desempeñar las funciones propias de la entidad.

Que todos los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital, al momento de la suscripción del Acuerdo de Convocatoria No. 20181000007356, se ofertaron mediante la Convocatoria No. 822 de 2018.

Que con posterioridad a la oferta antes señalada surgieron dos (2) cargos en vacancia definitiva por configuración de algunas de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, los cuales corresponden un (1) Profesional Especializado Código 222, Grado 27 y un (1) Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 09, provistos transitoriamente mediante encargo y nombramiento en provisionalidad respectivamente, actualmente reportados en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-.

Que, en consecuencia, teniendo en cuenta que los cargos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital, fueron convocados a concurso y/o se encuentran provistos es materialmente imposible para la Entidad vincularlo (a) en una vacante igual o equivalente a aquella que venía ocupando en provisionalidad.

Que en la medida en que se debe proveer de forma definitiva el empleo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 222 Grado 19 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS correspondiente a la OPEC No. 66696, una vez se realice la posesión la señora ANGÉLICA DIAZ RINCÓN SEGURA, quien ocupó el segundo lugar en la lista de elegibles conformada para el efecto por la Comisión Nacional del Servicio Civil, por haber superado satisfactoriamente el respectivo concurso de méritos, deben darse por terminado el nombramiento provisional efectuado al señor JORGE BERMÚDEZ CASTAÑEDA.

Que la Dirección de Gestión Corporativa en el marco de la Convocatoria No. 822 de 2018, para la provisión de vacantes definitivas pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital, realizó la verificación de cumplimiento de requisitos de formación académica y experiencia de conformidad con la Resolución No. 020 de 2019 "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital" y sus modificaciones.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto es procedente efectuar el nombramiento en periodo de prueba, terminar dos encargos y terminar el nombramiento provisional antes referidos,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar en periodo de prueba a la señora ANGÉLICA DIAZ RINCÓN, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.258.032, para desempeñar el empleo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 222 Grado 19 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS de la Secretaría Jurídica Distrital, ofertado con la OPEC No. 66696 de la Convocatoria No. 822 de 2018 Secretaría Jurídica Distrital, de acuerdo con la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2. El periodo de prueba al que se refiere el artículo anterior tendrá un término de seis (6) meses, contados a partir de la posesión en el cargo. Finalizado el periodo de prueba, el jefe inmediato evaluará el desempeño del empleado, si el resultado de la evaluación del desempeño es satisfactorio en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de la Carrera Administrativa, previa solicitud ante la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

Parágrafo. Si no se supera el periodo de prueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada, conforme con lo dispuesto en la parte considerativa.

Artículo 3. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017, a señora ANGÉLICA DÍAZ RINCÓN, tendrá diez (10) días, contados a partir de la comunicación de la presente Resolución, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del empleo, los cuales se contarán a partir del día siguiente de la aceptación.

Artículo 4. El presente nombramiento cuenta con recursos de apropiación presupuestal disponibles de acuerdo con lo estipulado en el Decreto Distrital 328 del 29 de diciembre de 2020.

Artículo 5. Dar por terminado el nombramiento provisional efectuado al señor JORGE BERMUDEZ CASTAÑEDA, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.201.798, en el empleo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 222 Grado 19 de la planta de empleos de esta Secretaría Jurídica Distrital, a partir de la fecha de posesión de la persona que en este mismo acto administrativo se nombra en periodo de prueba, lo cual será comunicado por la Dirección de Gestión Corporativa.

Artículo 6. Comunicar a los interesados el contenido de la presente Resolución, a través de la Dirección de Gestión Corporativa para los trámites pertinentes.

Artículo 7. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021).

WILLIAM MENDIETA MONTEALEGRE
Secretario Jurídico Distrital

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

RESOLUCIÓN N° 000686
(24 de marzo de 2021)

“Por la cual se definen roles, responsabilidades y definición de competencias dentro del subsistema de gestión antisoborno del instituto de desarrollo urbano”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Acuerdo 19 de 1972 del Concejo de Bogotá D.C., el Acuerdo No. 001 de 2009 del Consejo Directivo del IDU, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Distrital 591 de 2018 adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional, como referente para el Sistema Integrado de Gestión de las Entidades Distritales, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital y adecuar la institucionalidad del sistema y de las instancias correspondientes con el modelo nacional.

Que mediante la Resolución 1641 de 2019, se adopta el Sistema de Gestión MIPG-SIG del Instituto de Desarrollo Urbano, se crean los Equipos Institucionales, y se establece el marco de referencia para el actuar de los Subsistemas en la Entidad.

Que el artículo 3° de la citada Resolución define MIPG-SIG como el conjunto articulado de buenas prácticas que permiten en el Instituto, dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión con el fin de satisfacer a los grupos de valor e interés, cumplir con los instrumentos de planeación, en especial, el Plan Distrital de Desarrollo vigente, y contribuir bajo una política de integración, el cumplimiento de los

finés esenciales del Instituto, sus propósitos organizacionales, su mejor desempeño institucional y la consecución de resultados; la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad.

Que conforme con el artículo 5° de la norma citada, el Sistema de Gestión MIPG-SIG se compone de nueve (9) subsistemas asociados a las buenas prácticas internacionales, así: Gestión Antisoborno (ISO 37001); Gestión de la Calidad (ISO 9001); Gestión Ambiental (ISO 14001); Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001); Gestión de la Seguridad de la Información (ISO/IEC 27001); Gestión Documental y Archivo (ISO 30301 - ISO 15489); Responsabilidad Social (ISO 26000), Empresa Familiarmente Responsable (efr 1000-1) y Gestión de Continuidad del Negocio (ISO 22301).

Que mediante el Acuerdo No 4 del 22 de julio de 2019, el Consejo Directivo del IDU aprobó la política (Directriz) del Subsistema de Gestión Antisoborno de la Entidad y estableció el compromiso de este órgano de gobierno frente a la implementación, mantenimiento, funcionamiento y eficacia del mencionado Subsistema de Gestión.

Que en tal sentido, el Subsistema de Gestión Antisoborno establece unos roles y responsabilidades para las personas que se encuentran en las siguientes categorías:

- I. Funcionarios Directivos del IDU.
- II. Servidores Públicos no Directivos y Contratistas de Prestación de Servicios.
- III. Oficial de Cumplimiento Antisoborno.
- IV. Equipo Técnico Antisoborno del IDU.

Que la Entidad el 24 de diciembre de 2020, obtuvo la certificación del Subsistema de Gestión Antisoborno, bajo los estándares de la Norma Técnica ISO 37001:2016 y que dentro del fortalecimiento y mejora del sistema se considera necesario unificar y ajustar las disposiciones emitidas por la Entidad en materia de Roles y Responsabilidades de Servidores Públicos, (Directivos y no directivos), Colaboradores del IDU y Equipo Técnico Antisoborno.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Roles, Responsabilidades y Definiciones de competencia de los funcionarios directivos. Designar los roles, responsabilidades y definiciones de competencia de los funcionarios directivos del IDU

en el marco del Subsistema de Gestión Antisoborno, así:

1) Roles y Responsabilidades

- Facilitar la formación, inducción o información de los colaboradores del IDU, relacionada con las actividades de la gestión institucional que fomenten la aplicación y entendimiento del Subsistema de Gestión Antisoborno.
- Facilitar la información a los Socios de Negocios, relacionada con las actividades de la gestión institucional que fomenten la aplicación y entendimiento del Subsistema de Gestión Antisoborno.
- Fomentar a las personas el reporte, sobre la presunción de buena fe o con base en una creencia razonable, de la intención y/o el soborno real, para ser denunciada al Oficial de Cumplimiento Antisoborno.
- Apoyar al Oficial del Cumplimiento Antisoborno, en la protección de las personas que brinden información, y protección de cualquier represalia, en la medida que aquellas hubiesen reportado información de buena fe o sobre la base de una sospecha razonable, una preocupación por intento, real o supuesto, de soborno o violaciones de la Política Antisoborno.
- Reconocer la independencia y autoridad del Oficial de Cumplimiento Antisoborno en su rol de asegurar la implementación efectiva y operación continua del Subsistema de Gestión Antisoborno.
- Apoyar la participación en actividades de formación y sensibilización para fomentar la apropiación del Subsistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001)
- Apoyar la participación en actividades que fomenten un comportamiento ético, íntegro y el cumplimiento de las disposiciones legales en el cumplimiento de sus funciones

2) Definición de competencias

Además de las competencias y requisitos mínimos exigidos en el Manual de Funciones de la Entidad, deberá

- Aprobar curso Antisoborno diseñado por la Entidad
- Asistir a las capacitaciones y/o sensibilizaciones programadas por la Entidad que traten del

Subsistema de Gestión Antisoborno (ISO37001), de acuerdo con los recursos asignados.

Artículo 2. Roles, Responsabilidades y Definiciones de competencia de los servidores públicos no directivos y contratistas de prestación de servicios.

Designar los roles, responsabilidades y definiciones de competencia de los Servidores públicos no directivos y Contratistas de prestación de servicios del IDU en el marco del Subsistema de Gestión Antisoborno, así:

1) Roles y Responsabilidades

- Cumplir con la legislación Antisoborno aplicable, incluyendo los documentos internos del IDU, que hacen referencia a la prevención del soborno.
- Cumplir con los lineamientos, códigos, procedimientos y acuerdos institucionales relacionados con cero tolerancia a cualquier práctica de soborno en la gestión institucional.
- Reportar cualquier situación que pueda representar una práctica de soborno en la gestión institucional, sin incurrir en denuncia temeraria.
- Reconocer la independencia y autoridad del Oficial de Cumplimiento Antisoborno en su rol de asegurar la implementación efectiva y operación continua del Subsistema de Gestión Antisoborno.
- Actuar en el marco de la ética institucional y legal, basada en una cultura de integridad, transparencia, honestidad y cumplimiento.
- Apoyar las iniciativas del IDU relacionadas con la prohibición de cualquier práctica de soborno.

2) Definición de competencias

Además de las competencias y requisitos mínimos exigidos en el Manual de Funciones de la Entidad, deberá

- Aprobar curso Antisoborno diseñado por la Entidad
- Participación en actividades fomenten la Cero Tolerancia al Soborno en el IDU
- Participación en actividades que fomenten un comportamiento ético, íntegro y el cumplimiento de las disposiciones legales en el cumplimiento de sus funciones y/u obligaciones.
- Asistir a las capacitaciones y/o sensibilizaciones programadas por la Entidad que traten del

Subsistema de Gestión Antisoborno (ISO37001), de acuerdo con los recursos asignados.

Artículo 3. Roles, Responsabilidades y Definiciones de competencia del Oficial de Cumplimiento Antisoborno. Designar los roles, responsabilidades y definiciones de competencia del Oficial de Cumplimiento Antisoborno del IDU al Subdirector(a) General de Gestión Corporativa, así:

1) Roles y Responsabilidades

- Supervisar el diseño e implementación, mantenimiento y mejora del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU.
- Proporcionar asesoramiento y orientación a la Gente IDU sobre el Subsistema de Gestión Antisoborno y cualquier asunto relacionado con la prevención del soborno.
- Asegurar que el Subsistema de Gestión Antisoborno cumpla los requisitos de la norma ISO 37001.
- Informar sobre el desempeño del Subsistema de Gestión Antisoborno a la Alta dirección.
- Mantener acceso directo y rápido con la Dirección General en el caso de que cualquier incidente o inquietud que tenga que ser elevada en relación con el soborno o para el desarrollo efectivo y/o eficiente del Subsistema de Gestión Antisoborno.
- Informar sobre el desempeño del Subsistema de Gestión Antisoborno, o sobre cualquier requerimiento, al Consejo Directivo, cuando lo estime pertinente o sea solicitado. Mínimo una vez al año debe rendir un reporte del estado del Subsistema en todos sus aspectos.
- Guardar absoluta confidencialidad sobre la información y datos a los que acceda y/o conozca en ocasión a su responsabilidad de Oficial de Cumplimiento Antisoborno. Solo podrá suministrar información para el cumplimiento propio del Subsistema de Gestión Antisoborno, en atención a las denuncias y/o reportes que reciba, cuando se requiera para trasladar o dar respuesta a autoridades competentes.
- Apoyar la participación en actividades de formación y sensibilización para fomentar la apropiación del Subsistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001)
- Fomentar actividades que fomenten un comportamiento ético, íntegro y el cumplimiento de

las disposiciones legales en el cumplimiento de sus funciones

2) Definición de competencias

Además de las competencias y requisitos mínimos exigidos en el Manual de Funciones de la Entidad, deberá

- Curso de formación básica en la Norma Técnica ISO 37001:2016, el cual deberá ser proporcionado por la Entidad después de la vinculación al cargo.
- Aprobar curso Antisoborno diseñado por la Entidad

Artículo 4. Conformación, Roles, Responsabilidades y Definiciones de competencia del Equipo Técnico Antisoborno. Designar los roles, responsabilidades y definiciones de competencia de los miembros del Equipo Técnico Antisoborno en el marco del Subsistema de Gestión Antisoborno.

1) Conformación.

El Equipo Técnico Antisoborno del IDU está conformado por:

- a) Un Asesor del despacho de la Dirección General de la Entidad.
- b) El Subdirector General de Gestión Corporativa o su delegado
- c) El Subdirector General Jurídica o su delegado
- d) Subdirector General de Desarrollo Urbano o su delegado
- e) Subdirector General de Infraestructura o su delegado
- f) El jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- g) El Subdirector Técnico de Recursos Humanos o su delegado

Parágrafo. Los miembros del Comité podrán invitar a las sesiones a los demás directivos y/o funcionarios, dependiendo el tema a tratar.

2) Roles y Responsabilidades

Sin perjuicio de otras funciones y responsabilidades asignadas a cada uno de los miembros del Equipo Técnico Antisoborno, son responsabilidades comunes de asistir y asesorar al Oficial de Cumplimiento Antisoborno del IDU, en:

- El diseño, implementación y puesta en operación del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU.

- Proporcionar asesoramiento y orientación a la Gente IDU sobre el Subsistema de Gestión Antisoborno y cualquier asunto relacionado con el soborno.
- Asegurar que el Subsistema de Gestión Antisoborno cumpla los requisitos de la norma ISO 37001.
- Mantener actualizados los mapas de riesgos de soborno y los planes de tratamiento de los mismos.
- Indagar, evaluar, analizar e implementar los instrumentos, metodologías, estrategias y buenas prácticas que complementen, actualicen, mejoren y fortalezcan los elementos del Subsistema de Gestión Antisoborno, aprobados por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno, con el fin de garantizar su permanencia y aplicación por parte de colaboradores del Instituto de Desarrollo Urbano y demás partes interesadas.
- Gestionar la mejora continua del Subsistema de Gestión Antisoborno, entre las mismas, las actividades de concientización y capacitación de los colaboradores de la Entidad y partes interesadas.
- Cumplir con la legislación antisoborno aplicable, incluyendo los documentos internos del IDU, que hacen referencia a la prevención del soborno.
- Reconocer la independencia y autoridad del Oficial de Cumplimiento Antisoborno en su rol de asegurar la implementación y operación continua del SGAS.
- Preparar los informes sobre el desempeño del Subsistema de Gestión Antisoborno al Oficial de Cumplimiento Antisoborno, Alta Dirección, y al Consejo Directivo, cuando se estime pertinente o sea requerido por los mismos.
- Apoyar la participación en actividades de formación y sensibilización para fomentar la apropiación del Subsistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001)
- Apoyar la participación en actividades que fomenten un comportamiento ético, íntegro y el cumplimiento de las disposiciones legales en el cumplimiento de sus funciones

3) Definición de competencias

Además de las competencias y requisitos mínimos exigidos en el Manual de Funciones de la Entidad, deberá

- Aprobar curso Antisoborno diseñado por la Entidad

Artículo 5. Inducción y Reinducción Institucional del SGAS. Todos los colaboradores de la Entidad, directivos, no directivos y contratistas de prestación de servicios deberán tomar y aprobar el curso institucional Antisoborno diseñado por la Entidad, antes de tomar posesión de sus cargos y/o iniciar el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión respectivo.

Artículo 6. Vigencias y Derogatorias. La presente Resolución rige a partir de su fecha de su publicación y deroga las Resoluciones 5894 de 2019, 3823 de 2020 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021).

DIEGO SÁNCHEZ FONSECA
Director General

DECRETOS LOCALES DE 2021

ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES

DECRETO LOCAL N° 001 (24 de marzo de 2021)

“Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la vigencia 2021”

LA ALCALDESA LOCAL DE LOS MÁRTIRES (E)

En uso de sus facultades legales y en especial la que le confiere el artículo 31 del Decreto 372 del 2010.

CONSIDERANDO:

Que en virtud de lo establecido en el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, el (la) Alcalde (sa) Local mediante decreto puede realizar los traslados presupuestales dentro del mismo agregado, previo concepto favorable de la Secretaria Distrital de Hacienda.

Que el rubro 131020202030502 “Servicios de limpieza general” cuenta con saldo de apropiación presupuestal; toda vez que por medio de la orden de compra N° 65912 de 2021, se contrató el servicio de aseo y cafetería para el FDLM hasta el 22 de enero de 2022, por tanto, los recursos pueden ser trasladados para

financiar necesidades de la vigencia en otros rubros, de conformidad con las necesidades actuales del Fondo de Desarrollo Local.

Que el rubro 1310202020304 “Servicios de arrendamiento sin opción de compra de otros bienes” para la vigencia 2021 no cuenta con recursos; y que el mismo, es necesario para garantizar el normal funcionamiento del FDLM en cuanto al arrendamiento de impresoras y escáner.

Que en mérito de lo anterior expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Efectúese un contracrédito en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la Vigencia Fiscal 2021, por la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$25.000.000) de acuerdo con el siguiente detalle:

INVERSIÓN	NOMBRE	CREDITO
13	GASTOS	\$25.000.000
131	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$25.000.000
13102	Adquisición de Bienes y Servicios	\$25.000.000
1310202	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	\$25.000.000
131020202	Adquisición de servicios	\$25.000.000
13102020203	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$25.000.000
1310202020305	Servicios de soporte	\$25.000.000
131020202030502	Servicios de limpieza general	\$25.000.000
TOTAL CREDITO		\$25.000.000

Artículo 2. Efectúese un crédito en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la Vigencia Fiscal 2021, por la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$25.000.000) de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE	CREDITO
13	GASTOS	\$25.000.000
131	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$25.000.000
13102	Adquisición de Bienes y Servicios	\$25.000.000
1310202	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	\$25.000.000
131020202	Adquisición de servicios	\$25.000.000
13102020202	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$25.000.000
1310202020203	Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario	\$25.000.000
131020202020304	Servicios de arrendamiento sin opción de compra de otros bienes	\$25.000.000
TOTAL CREDITO		\$25.000.000

Artículo 3. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021).

TATIANA PIÑEROS LAVERDE
Alcaldesa Local de Los Mártires (E)

DECRETO LOCAL N° 002
(8 de marzo de 2021)

“Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe, para que se surta el proceso de integración de terna para la designación de alcalde o alcaldesa local”

EL ALCALDE LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, atendiendo lo dispuesto en el Decreto Distrital 011 de 2008 y

CONSIDERANDO:

Que, conforme con lo previsto en el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, la Junta Administradora Local se reunirá extraordinariamente por convocatoria que le haga el respectivo Alcalde Local, evento en el cual sesionará por el término que este le señale y para ocuparse exclusivamente de los asuntos que él mismo someta a su consideración.

Que el artículo 84 de la ley 1421 de 1993 en concordancia con el artículo 323 de la Constitución Política de Colombia dispone que los alcaldes y alcaldesas locales serán nombrados por el Alcalde(sa) Mayor de terna elaborada por la correspondiente Junta Administradora.

Que el Decreto Nacional 1350 de 2005 y el Decreto Distrital No. 011 de 2008 reglamentan el proceso de conformación de ternas para la designación de alcaldes y alcaldesas locales.

Que, según lo señalado en la Circular No. 005 de 2021, el Secretario Distrital de Gobierno solicitó a los alcaldes y alcaldesas locales convocar a sesiones extraordinarias a las juntas administradoras locales con el objeto de surtir el proceso de integración de ternas para la designación de alcaldes y alcaldesas locales en las localidades en las cuales no ha finalizado el proceso.

Que atendiendo a la Circular No. 005 de 2021, en las citadas sesiones se incluirán los temas referentes a:

1. Integración de terna para la designación de alcalde o alcaldesa local,
2. Discusiones tendientes a establecer los criterios que tendrán en cuenta para la conformación de ternas.

Que de conformidad con el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993 y en vista de que la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe no está en periodo de sesiones ordinarias, es pertinente convocar a la misma a sesiones extraordinarias para que se ocupe del proceso de integración de ternas para la designación de alcaldes y alcaldesas locales atendiendo al instructivo señalado en la Circular No. 005 del 5 de marzo de 2021 suscrita por el Secretario Distrital de Gobierno.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

DECRETA:

Artículo 1. Convocar a Sesiones Extraordinarias a la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe, para el período comprendido entre los días 5 de abril hasta el 11 de mayo de 2021 inclusive, para que se ocupe de surtir el proceso de integración de terna para la designación de alcalde o alcaldesa local de acuerdo al instructivo señalado en la circular No. 005 del 5 de marzo de 2021 suscrita por el Secretario de Gobierno.

Artículo 2. Durante el periodo de sesiones extraordinarias señalado en el artículo anterior, la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe, se ocupará exclusivamente de surtir el proceso de integración de terna para la designación de alcalde o alcaldesa local de acuerdo al instructivo señalado en la circular No. 005 del 5 de marzo de 2021 suscrita por el Secretario Distrital de Gobierno. Artículo tercero. Este Decreto Local rige a partir de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los ocho (8) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021).

WILLIAM ALEJANDRO RIVERA CAMERO
Alcalde Local Rafael Uribe Uribe (E)



CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2021

SECRETARÍA DE GOBIERNO

RESOLUCIÓN N° 000026

"Por la cual se autoriza la utilización de firma mecánica Inspectores de Policía de Atención Prioritaria".....

1

RESOLUCIÓN N° 000027

"Por la cual se autoriza la utilización de firma mecánica a los Inspectores de Descongestión".....

2

RESOLUCIÓN N° 000028

"Por la cual se autoriza la utilización de firma mecánica a los Inspectores de Descongestión".....

5

RESOLUCIÓN N° 000029

"Por la cual se autoriza la utilización de firma mecánica a los Inspectores de Descongestión".....

7

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 041

"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento en provisionalidad".....

9

Sector Descentralizado

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

RESOLUCIÓN N° 000686

"POR LA CUAL SE DEFINEN ROLES, RESPONSABILIDADES Y DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS DENTRO DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO".....

14

Sector Local

DECRETOS LOCALES DE 2021

ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES

DECRETO LOCAL N° 001

"Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la vigencia 2021".....

17

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

DECRETO LOCAL N° 002

"Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe, para que se surta el proceso de integración de tema para la designación de alcalde o alcaldesa local".....

19