

ISSN 0124-0552

# REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDESA MAYOR  
Claudia Nayibe López Hernández



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA  
GENERAL



# REGISTRO

## DISTRITAL

### ACUERDO DE 2020

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

#### ACUERDO N° 001 (29 de diciembre de 2020)

*Por el cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.*

#### EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

En uso de sus facultades y en específico de las conferidas en el artículo 2.2.3.1.2.5 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, el artículo 39 del Decreto Distrital 430 de 2018 y el artículo 6 numeral 6.7 del Decreto Distrital 839 de 2018, y,

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia consagra como fines esenciales del Estado, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y asegurar la vigencia de un orden justo y el cumplimiento de los deberes sociales del Estado, este último principio como responsabilidad de las autoridades.

Que el artículo 90 de la Constitución Política de Colombia señala que, *“El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste”*.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia preceptúa 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.”*(...)

Que los artículos 2.2.4.3.1.2.2. y 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 define la figura del Comité de Conciliación como una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la respectiva entidad y le otorga la competencia para formular dichas políticas.

Que el Decreto Distrital 430 de 2018 adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública –MGJP- definido en el artículo 3º como un sistema integral dirigido a la administración, orientación, desarrollo y seguimiento de la gestión jurídica en el ámbito distrital, en busca de alcanzar altos estándares de eficiencia y seguridad jurídica que faciliten la toma de decisiones, la protección de los intereses del Distrito Capital y la prevención del daño antijurídico.

Que así mismo, dentro de los objetivos del Modelo de Gestión Jurídica Pública –MGJP-, previstos en el artículo 4º se encuentra el de promover la cultura de prevención del daño antijurídico, y fomentar la cultura del cambio en la implementación del MGJP que promueva el análisis y el estudio en los temas de impacto para el Distrito Capital.

Que la Prevención del Daño Antijurídico se concibe en los términos del artículo 38 del Decreto Distrital 430 de 2018 como un componente transversal del Modelo de Gestión Jurídica Pública -MGJP a través del cual se adoptan medidas tendientes a solucionar, mitigar o controlar la falla administrativa o misional que genera litigiosidad.

Que el Decreto Distrital 839 de 2018, por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia

de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital, establece en su artículo 6 las atribuciones de los Comités de Conciliación de las Entidades distritales, entre las cuales se encuentra, la de estudiar y evaluar las actuaciones administrativas con el fin de formular, aprobar, ejecutar y propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico al interior de cada una de las entidades u organismo distrital.

Que la Directiva No.025 de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital señala los *“Lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales”* determinando que las políticas de prevención del daño antijurídico se someterán a consideración del Comité de Conciliación de la entidad y se adoptarán mediante Acuerdo, el cual incluirá todos los soportes en las que se fundamentan.

Que mediante la Resolución No. 69 de 2016 se integró el Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital, que ejerce las funciones señaladas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Único citado, entre ellas *“Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico”*.

Que en sesiones del Comité de Conciliación del 21 de agosto, 18 de septiembre, y 26 de noviembre se analizó la viabilidad para activar la ruta metodológica para la formulación de la política, conformando el grupo interdisciplinario y analizando las causas en materia contractual ordenando al grupo interdisciplinario presentar la propuesta de la política.

Que en sesión No. 24 del 23 de diciembre de 2020, del Comité de Conciliación se sometió a consideración, el

documento de políticas de prevención del daño antijurídico de la Secretaría Jurídica el cual fue aprobado por los integrantes del Comité.

En mérito de lo expuesto,

#### **ACUERDA:**

**Artículo 1.** Adoptar la política de prevención del daño antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital contenida en el documento anexo y que hace parte integral del presente Acuerdo.

**Artículo 2.** Las dependencias responsables de las acciones contenidas en la Política de Prevención del daño antijurídico, deberán incluir las actividades a desarrollar dentro del Plan Operativo Anual -POA-.

**Artículo 3.** La verificación de la implementación, seguimiento y control a las acciones contempladas en la política de prevención del daño antijurídico, estará a cargo de la Dirección Distrital de Política Jurídica y de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación.

**Artículo 4.** El presente Acuerdo rige a partir de su expedición y deberá ser publicado en el Registro Distrital.

#### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).**

**WILLIAM LIBARDO MENDETA MONTEALEGRE**  
Presidente - Comité de Conciliación

**ALEJANDRA TOBÓN DÍAZ**  
Secretaría Técnica - Comité de Conciliación

***POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO  
ANTI JURÍDICO – PPDA  
DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL***

**Comité de Conciliación**

**Aprobada en la sesión No. 24 del 23 de  
diciembre de 2020  
Acuerdo No. 1 de 2020**

**POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO - PPDA**

**SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**

Contenido

<b>POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO – PPDA</b> .....	5
<b>DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b> .....	5
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO - PPDA .....	6
PRESENTACIÓN .....	7
1. Competencia general .....	7
2. Objetivo .....	8
3. Descripción del análisis realizado por el Grupo Interdisciplinario .....	8
<b>3.1. Análisis general</b> .....	8
<b>3.2. Causas generadas con mayor frecuencia</b> .....	10
<b>3.3. Caracterización de las causas</b> .....	11
3. Marco Normativo .....	12
4. Alternativas de solución .....	15
<b>4.1. Elaboración del manual de buenas prácticas en materia de supervisión de contratos/ procesos de capacitación y/o socialización del mismo.</b> .....	15
<b>4.2. Equipos de apoyo a la supervisión</b> .....	16
<b>4.3. Guía para la elaboración de justificación de los procesos contractuales</b> .....	17
<b>4.4. Transición hacia el expediente contractual digital</b> .....	18
<b>4.5. Institucionalizar la cultura de prevención del daño antijurídico en materia contractual</b> .....	18
5. Plan de acción .....	19
6. Indicadores de la política .....	22
7. Implementación de la política de prevención .....	22
8. Seguimiento y evaluación .....	23

## PRESENTACIÓN

La Secretaría Jurídica Distrital fue creada a través del Acuerdo Distrital 638 de 2016 y su estructura organizacional y funciones fueron adoptadas a través del Decreto Distrital 323 de 2016, acto que ha sido modificado por los Decretos Distritales 440 de 2016, 798 de 2019 y 136 de 2020.

Teniendo en cuenta la reciente creación y conforme a lo analizado en el Comité de Conciliación en sesión No. 15 del 21 de agosto de 2020 la SJD no cuenta con condenas judiciales ni con solicitudes de conciliación que puedan generar litigios para la entidad. Asimismo, en la revisión realizada con las diferentes dependencias no se encontraron actuaciones de tipo administrativo y conflictividad por temas de atención a derechos de petición.

Sin embargo, revisados los hallazgos efectuados por la Contraloría de Bogotá en materia contractual durante los cuatro años de funcionamiento, se consideró necesario activar la ruta metodológica establecida en la Directiva No. 25 de 2018 para analizar la viabilidad de la expedición de una política de prevención del daño antijurídico en la materia.

De igual manera, se requiere que la Secretaría cuente con los instrumentos y lineamientos necesarios para mitigar riesgos que se podrían presentar por concepto de acciones judiciales en contra. En tal sentido en sesión No. 17 del 18 de septiembre de 2020 el Comité de Conciliación aprobó la conformación del Grupo Interdisciplinario que apoyará la elaboración de una propuesta de política.

Una vez constituido, se realizó la revisión de las causas, frecuencias y priorización de casos, evidenciando la necesidad de la formulación de la política, propuesta que fue acogida en la sesión No. 22 del 26 de noviembre de 2020, la cual se desarrolla en el presente documento.

### 1. Competencia general

La Secretaría Jurídica Distrital es una entidad del sector central con autonomía administrativa y financiera, y hace parte del sector Gestión Jurídica. Es el ente rector de los asuntos jurídicos del Distrito y dentro de la misionalidad se encuentra la de formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica del Distrito Capital.

De acuerdo con la naturaleza jurídica de la entidad, le son aplicables las normas relativas a los comités de conciliación contenidas en el Capítulo 3, sección 1, subsección 2 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 del Sector Justicia y Derecho. En tal sentido, mediante la Resolución No. 69 de 2016 se integró el Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital, que ejerce las funciones señaladas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Único citado, y entre ellas *“Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico”*.

Los Decretos Distritales 430 y 839 de 2018 establecen, entre otros aspectos, las directrices en materia de prevención del daño antijurídico, retomando la competencia general descrita en el Decreto Único Reglamentario.

La Directiva 25 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital establece que “El Comité de Conciliación de cada organismo y entidad distrital deberá tener en cuenta todas las fuentes de responsabilidad del Estado (actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones), con ocasión de la gestión administrativa propia de cada ente público, como herramientas para el estudio, análisis, formulación y adopción de sus políticas de prevención del daño antijurídico, sin perjuicio de lo establecido en el inciso final del artículo 39 del Decreto Distrital 430 de 2018.”

Asimismo, la citada Directiva determina que las políticas deberán ser de amplia difusión en toda la entidad, a todos los servidores y contratistas con el fin de que la misma contribuya a la cultura de prevención del daño antijurídico y por ende a la defensa de los intereses del Distrito.

## 2. Objetivo

Adoptar la política de prevención del daño antijurídico para la Secretaría Jurídica Distrital para que a partir de la adopción de instrumentos y prácticas se superen las causas que originan los hallazgos de los entes de control, asociados a la elaboración de estudios previos y supervisión de contratos.

## 3. Descripción del análisis realizado por el Grupo Interdisciplinario.

Para la elaboración de la política

### 3.1. Análisis general

El grupo interdisciplinario procedió a realizar el análisis de la información reportada a través de los hallazgos, informes de las auditorías de regularidad y desempeño de la Contraloría de Bogotá y actividades establecidas en plan de Mejoramiento, en el cual se encontró que en las vigencias 2016-2020 se generaron 125 hallazgos que se encuentran en el siguiente estado:

Condición	No.
Cerradas	28
Cumplidas efectivas	44
Cumplidas no efectivas	3
Abiertas	50
<b>Total</b>	<b>125</b>

Tabla No.1

Revisados cada uno de los hallazgos se procedió a clasificar la información de la siguiente manera: Hallazgo formulado, descripción del plan de mejoramiento, año en el que se formuló, área donde se origina, causa (*condición, identificación y cantidades*). (Ver anexo 1)

De acuerdo con las especificaciones de cada uno de los hallazgos se tipificaron sus causas de la siguiente manera:

Causa	No. de Hallazgos
Supervisión contratos	25
Estudios previos	18
Información, recepción, verificación, registros y sistemas contables	9
Proceso gestión documental	8
Contrato	6
Ejecución presupuestal y relacionados	6
Perfil y experiencia	6
Administración, control y registro en plataformas	5
Errores en registro plataforma	5
Lineamientos registro plataformas	4
Publicación y comunicación	4
Salud ocupacional y seguridad social	4
Gestión ambiental	3
Información, registros contables y sistemas contables	3
Lineamientos proyectos inversión	3
Manual contratación	3
Organismos de control	3
Expedición de memorandos	2
Proceso archivo	2
Proceso aseguramiento y confiabilidad información	2
Traslados por competencia	2
Errores minuta contrato	1
Inconvenientes técnicos en sistemas	1
Total general	125

Tabla No.2

De acuerdo con la anterior clasificación, el mayor número de causas se da en la supervisión de contratos con 25 hallazgos, seguido de estudios previos con 18. En tercer lugar, con 9 hallazgos, se presenta en temas relacionados con registros de información. Las restantes causas tienen unas repeticiones entre 8 y un caso.

## 2.2. Causas generadas con mayor frecuencia

Con base en el análisis se consideró necesario, analizar en detalle las dos clasificaciones de causas que se encuentran con mayor cantidad de repeticiones, encontrando el siguiente comportamiento por año.

	2016	2017	2018	2019	2020
<b>Supervisión de contratos</b>	1	2	11	4	9
<b>Estudios previos</b>		4	11		2

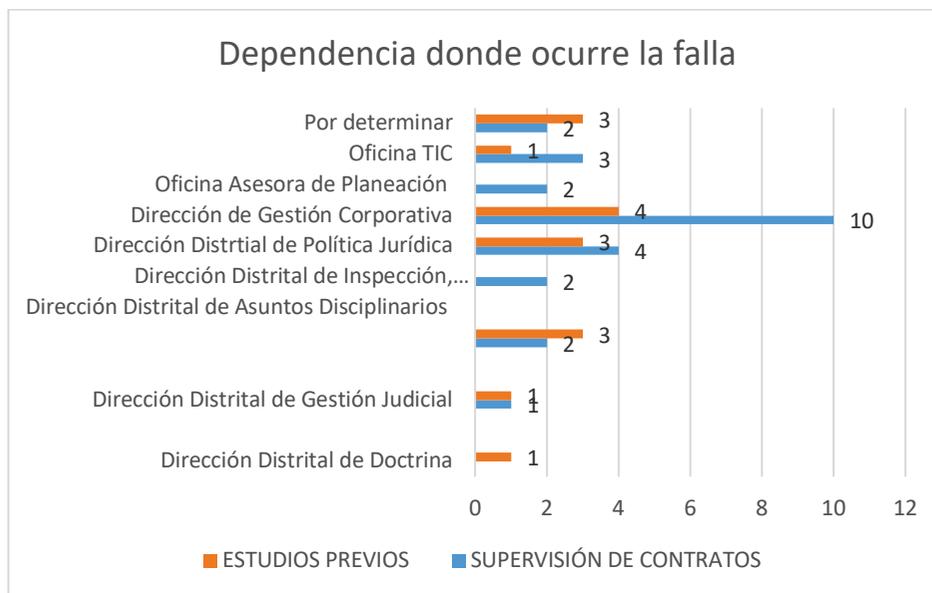
Tabla No.3

Se observa que el año que más hallazgos se registraron se presentaron en el año 2018 con 11 causas en las dos modalidades seleccionadas. Pese a que en el año 2019 existió una disminución significativa a 4 casos en temas de supervisión de contratos, y cero casos en estudios previos, durante 2020 hubo un aumento de 9 y 2, respectivamente.

Revisada la dependencia donde se encuentran los hallazgos, se encuentra que, de las 11 dependencias de la entidad en 8 de ellas, se presentó alguno de ellos:

DEPENDENCIA DONDE SE ORIGINA	SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	ESTUDIOS PREVIOS
Dirección Distrital de Doctrina		1
Dirección Distrital de Gestión Judicial	1	1
Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios	2	3
Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control	2	
Dirección Distrital de Política Jurídica	4	3
Dirección de Gestión Corporativa	10	4
Oficina Asesora de Planeación	2	
Oficina TIC	3	1
Por determinar	2	3

Tabla No.4



Gráfica No.1

Se resalta que las dependencias donde mayores hallazgos se encuentran son: la Dirección de Gestión Corporativa con 14 causas y la Dirección Distrital de Política Jurídica con 7. La Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios tiene un número total de 5, la Oficina de TIC con 4, Gestión Judicial, IVC y la Oficina Asesora de Planeación cada una con 2, finalmente la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos con 1 caso. Asimismo, existen 5 casos en los que no fue posible determinar su origen.

### 2.3. Caracterización de las causas

A continuación, se detallan las principales falencias encontradas en el marco de la Supervisión del contrato y de la elaboración de los estudios previos.

En el desarrollo de *la supervisión del contrato* los hallazgos se asocian a la causa principal de “debilidades en el ejercicio de la supervisión del contrato” identificando las siguientes subcausas:

- Falta de la liquidación y/o verificación de las facturas de los contratos lo que ocasionó un pago superior
- Pagos de actividades no contempladas en el contrato
- Incumplimiento de los procedimientos establecidos en el marco del contrato
- Falta de seguimiento a los ajustes de pólizas en el marco de prórrogas de contratos y/o presentación extemporánea
- Falta de seguimiento de las actividades del contrato
- Suscripción del acta de inicio sin la respectiva comunicación de delegación de la supervisión.

- Falta de seguimiento a la información que registran los contratistas en la plataforma transaccional SECOP II

De los 25 hallazgos administrativos, 14 de ellos tienen una presunta incidencia disciplinaria y 1 fiscal. En el marco del plan de mejoramiento se incluyeron las siguientes actividades: Elaborar e implementar el procedimiento de supervisión e incluir un punto de control; Adoptar el manual de contratación incluyendo un capítulo referente a la supervisión; Socializar el manual; Expedir lineamientos sobre supervisión; Solicitar de manera expresa el informe final de actividades y determinar cuáles de ellos requieren o no informe de la supervisión; Divulgar a través de piezas comunicativas las funciones del supervisor; Ajustar y divulgar formatos asociados a los procedimientos.

Con relación a los estudios previos la causa primaria que originan los hallazgos se relacionan con la “falta de justificación técnica y fáctica en la elaboración de los estudios previos” identificando las siguientes subcausas:

- Indefinición de la especificidad de la necesidad del bien y/o servicio a adquirir.
- Falta de revisión de los estudios previos que ocasionan el error en la transcripción de los valores de pago.
- Debilidades en la elaboración del análisis del sector
- Indebida identificación de las obligaciones y procesos a cargo del futuro contratista
- Indebido registro de información en el SECOP.
- Utilización de otra modalidad de contratación
- Falta de claridad en la forma de pago

De los 18 hallazgos administrativos en estudios previos, 7 de ellos tienen una presunta incidencia disciplinaria, 1 fiscal y 1 penal. Como parte de las acciones adelantadas por la entidad frente a los hallazgos, se estableció la necesidad de adoptar el manual de contratación que incluya un capítulo de estructuración de estudios previos y supervisión de contratos, realizar los procesos de socialización y capacitación en las áreas, así como la elaboración del instructivo para las organizaciones documentales de los expedientes contractuales

Si bien los hallazgos no generaron una litigiosidad para la entidad, si evidencian problemáticas en el marco de la gestión contractual que pueden involucrar malas prácticas y/o desconocimiento normativo que pueden comprometer la responsabilidad disciplinaria y fiscal de los servidores involucrado. Se destaca que de los casos analizadas las causas son previsible dadas que la mayoría de las acciones tienen una reglamentación legal.

### **3. Marco Normativo.**

#### **3.1. Referencias normativas en materia de estudios previos.**

El numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 establece de manera obligatoria elaborar los estudios previos, diseños

y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda”. De igual forma, el inciso 3 del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 establece la obligación de publicar los estudios y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración.

De manera concreta el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación, señalando los elementos que se debe contener.

Adicionalmente, en el mismo artículo dentro del proceso de planeación el referido artículo establece los elementos que se deben tener en cuenta para la elaboración de los estudios y documentos previos.

- Incluir la descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
- Incluir el objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- Incluir la modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- Establecer el valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
- Definir los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- Contener el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
- Incluir las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
- Indicar si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Adicionalmente, se establecen recomendaciones para la elaboración de los estudios y/o documentos previos que se requieren para los diferentes procesos contractuales.

En lo que corresponde con la Secretaría Jurídica Distrital la Resolución 158 de 2018 adopta el Manual de Contratación y define los estudios previos como los documentos que sirven como insumo para estructurar un proceso de contratación, en virtud del cual, se establece

claramente la necesidad que la entidad pretende satisfacer, su objeto, obligaciones, análisis de riesgos, garantías a solicitar, calidades que el posible contratista debe reunir, entre otras variables, que varían de acuerdo a las distintas modalidades de selección previstas en las normas contractuales vigentes.

### **3.2. Supervisión de contratos**

De acuerdo con el inciso 2 del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 la supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercido por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

El artículo 84 de la Ley citada establece que “la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.”

La Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales expedida por Colombia Compra Eficiente señala:

“El ordenador del gasto de la Entidad Estatal es responsable de la vigilancia y control de la ejecución del gasto y del contrato, por lo cual es quien debe designar el supervisor de un contrato.

En la etapa de planeación del Proceso de Contratación, la Entidad Estatal debe identificar el perfil del supervisor para poderlo designar a más tardar al final de la audiencia de adjudicación, cuando el Proceso de Contratación es competitivo o en la fecha de la firma del contrato en los Procesos de Contratación sin competencia. La Entidad Estatal puede designar el supervisor en cualquier momento del Proceso de Contratación una vez iniciada la etapa de planeación.

El supervisor no requiere un perfil predeterminado, pero es recomendable que el supervisor pueda actuar como par del contratista supervisado.

Para designar un funcionario como supervisor, la Entidad Estatal debe revisar que el objeto del Proceso de Contratación esté relacionado con sus funciones. No es necesario que el manual establezca expresamente la supervisión de contratos como una función, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe realizar un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado supervisor, para no incurrir en los riesgos derivados de una supervisión inadecuada por falta de tiempo. Cuando la Entidad Estatal designa al supervisor en el texto

del contrato debe tener en cuenta que en caso de cambio del supervisor es necesario modificar el contrato.

La Entidad Estatal debe comunicar por escrito la designación al supervisor, pero no existe ninguna norma que establezca formalidades especiales para esa comunicación, de manera que la misma puede producirse, por ejemplo, mediante correo electrónico. La comunicación debe reposar en el expediente del contrato”.

La Secretaría Jurídica Distrital en el marco de la Resolución 158 de 2018 adopta el Manual de Contratación incorpora en el capítulo VII “*supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos*”, la definición, la designación y comunicación de la supervisión, las responsabilidades y facultades que se tienen en el ejercicio.

De igual forma, la Secretaría Jurídica Distrital en el mapa de Riesgos Anticorrupción para el año 2020, en el marco del proceso GESTIÓN CONTRACTUAL “Gestionar procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios en el marco operacional de la Secretaría Jurídica Distrital” incluyó el riesgo “Estudios previos direccionados a favor de un tercero, por el personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes, especificaciones que benefician a un tercero en particular, entre otros)”, estableciendo como control la realización de los procesos contractuales a través de la plataforma SECOP II o SECOP I o Tienda Virtual del Estado Colombiano, según corresponda.

#### **4. Alternativas de solución**

De acuerdo con la evaluación y análisis de las causas que originaron los hallazgos, así como de las actividades planteadas en los diferentes planes de mejoramiento, la Secretaría Jurídica Distrital a través del instrumento de política de prevención del daño, determinó como alternativas de solución las siguientes:

##### **4.1. Elaboración del manual de buenas prácticas en materia de supervisión de contratos/ procesos de capacitación y/o socialización del mismo.**

La elaboración de un manual de buenas prácticas en materia de supervisión permitirá a las personas designadas para ello, facilitar la gestión contractual, identificando las fallas que se ocasionan, y las buenas prácticas en la actividad.

El documento debe ser de consulta permanente por parte de las personas involucradas en el ejercicio, que le permita además hacer un seguimiento permanente en la ejecución del objeto, en la revisión de los productos y en las actividades procedimentales que rigen la materia contractual.

El manual también podrá ser un instrumento que materialice la acción específica de la coordinación entre el contratista y la supervisión de tal manera que permita que las actividades cuenten con los estándares establecidos en los estudios previos, objeto

contractual y obligaciones, sin perder de vista la autonomía de la relación contractual. Para tal efecto el manual deberá contener una herramienta de seguimiento y control de los contratos que se celebren en la Secretaría Jurídica Distrital.

El manual además incorporará un instructivo en cada una de las etapas de desarrollo de la supervisión, que permita a las personas encargadas de la temática, ejercer la competencia de manera práctica verificando en la etapa de ejecución, en caso de incumplimiento, pagos y facturas, garantías, productos, etc.

Adicionalmente, se requiere que todo supervisor designado conozca el Manual de Buenas Prácticas, y adicionalmente, independiente de la profesión que desarrolle deberá realizar el curso virtual “Supervisión de Contratos” ofrecido por la Secretaría Jurídica Distrital.

Igualmente, cada supervisor o supervisora del contrato deberá conocer la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado o la que haga sus veces expedida por Colombia Compra Eficiente.

## **4.2. Equipos de apoyo a la supervisión**

Con el objeto de que la Entidad mantenga una relación constante y permanente con la ejecución del contrato, se deberá verificar el cumplimiento formal y los requisitos necesarios e indispensables para su ejecución y desarrollo, así como, para comprobar y certificar la efectiva y real ejecución del objeto contratado, tareas que servirán de sustento para expedir el certificado de cumplimiento como soporte para el pago de las obligaciones contraídas.

Dado que usualmente en la Secretaría Jurídica Distrital se asigna la supervisión del contrato en los niveles Directivos y Asesor, se requerirá ponderar el número de contratos a cargo de cada uno de ellos, para garantizar que en efecto la persona o personas puedan garantizar un tiempo adecuado tanto para la revisión formal como a profundidad de las obligaciones y/o productos pactados.

Cada área deberá analizar la viabilidad de establecer un grupo de servidoras o servidores que apoyen el ejercicio de la supervisión, y/o evaluar la necesidad de adelantar un proceso contractual para que cumpla con el apoyo a la supervisión del(los) contrato(s). Para ello, los criterios y requisitos que se deben tener en cuenta para su conformación, estarán previstos en el Manual de Supervisión de Contratos que elabore la Secretaría Jurídica Distrital.

Asimismo, se requiere analizar la implementación de un piloto para la conformación de un comité de supervisión que involucre a diferentes servidores, servidoras y contratistas, principalmente en aquellos casos que los productos establecidos involucren a dos o más dependencias y/o por el interés del proyecto que se está ejecutando.

### 4.3. Guía para la elaboración de justificación de los procesos contractuales

Si bien para la ejecución de recursos asignados a los proyectos de inversión para el cumplimiento de las metas y objetivos plasmados en el Plan de Desarrollo vigente y las metas asociadas para la entidad se requiere, por regla general, un proceso de contratación, este elemento no debe ser la única justificación para iniciar el mismo, pues adicionalmente la entidad deberá adelantar un análisis detallado, coherente y eficaz sobre las razones que la llevan a adelantar el proceso de selección.

De igual manera, se deberá tener en cuenta la necesidad que da origen a la adquisición de un bien o servicio, la verificación de procesos contractuales de similares características suscritos por la entidad, un análisis orientado a establecer mecanismos económicos, transparentes y adecuados para satisfacer dichas necesidades, entre otros elementos, que permitan a las dependencias de origen contar con un mejor sustento jurídico, fáctico y técnico al momento de estructurar la justificación y/o necesidad del proceso de selección a adelantar..

Para ello, la guía deberá contener elementos prácticos que permitan a las áreas identificar, a través de preguntas o recomendaciones, la manera adecuada de justificar o establecer la necesidad de los procesos de selección a su cargo tales como:

- Opciones para satisfacer la necesidad en el mercado.
- Opción más favorable para resolver la necesidad desde los puntos de vista técnico, jurídico y económico. Se efectuará el análisis de las diferentes alternativas o soluciones que satisfacen la necesidad de la entidad frente a los costos, beneficios y desventajas de cada una de ellas.
- Relación entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal que la ampara.
- Especificaciones técnicas del bien y/o servicio a adquirir y justificación de dichas características,
- Perfil del contratista.

La guía también podrá contemplar la constitución de equipos en la entidad con profesionales que tengan conocimiento y la experiencia en la estructuración de procesos, con el fin de establecer con precisión qué se va a contratar, en qué modalidad, qué riesgos asume la entidad en la contratación, cómo se pueden aminorar esos riesgos y demás aspectos que permitan que se satisfaga al mejor precio, en el menor tiempo posible y con la más alta calidad, las necesidades establecidas. De igual manera, estos equipos podrán apoyar la toma de decisiones y las funciones que ejercen cada uno de los miembros del Comité de Contratación. Complementario a esto se deberá desarrollar herramientas para la construcción de cada uno de los elementos constitutivos del contrato.

#### **4.4. Transición hacia el expediente contractual digital**

Activar la ruta metodológica para establecer los lineamientos para llevar a cabo la organización digital de expedientes contractuales generados en la Secretaría Jurídica Distrital, transitando del expediente mixto al expediente virtual, desarrollando y/o adaptando un aplicativo para el proceso de gestión contractual desde su inicio – etapa precontractual – hasta su finalización y digitalización generando documentos en formato PDF que garantice la fiabilidad de la información para posteriormente publicar en el SECOP II.

Se pretenderá que se pueda generar un mayor control desde la etapa pre - contractual hasta la terminación y/o liquidación mejorando a su vez los procesos de transparencia, publicidad y participación de los posibles oferentes o contratistas. Esto de conformidad con los lineamientos y directrices que se den en la materia.

Para ello, en la primera fase de deberá elaborar un documento que contenga el analizar las ventajas para la implementación del expediente virtual, para que a través de la instancia correspondiente se valore su implementación.

#### **4.5. Institucionalizar la cultura de prevención del daño antijurídico en materia contractual**

El Instrumento de gerencia jurídica No. 6 de 2019 expedido por la Secretaría Jurídica Distrital, señala que como parte de la implementación de la gestión del cambio en el marco del MGJP, es fundamental para la coordinación de la gestión jurídica consolidar, fortalecer y promover la cultura de la Prevención del Daño Antijurídico - PDA, con el fin de generar un interés y compromiso con la prevención del daño antijurídico entre los miembros de las entidades y organismos distritales; identificar oportunamente aquellas acciones u omisiones que pueden ocasionar daño, determinar los parámetros preventivos que eviten vulnerar el régimen jurídico aplicable y tomar las medidas que contribuyan a eliminar las causas que generan procesos judiciales.

Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere una consolidación de la cultura de la Prevención del Daño Antijurídico, para lo cual se requiere: construir una cultura propia en desarrollo de las funciones como ente rector, comunicar la cultura e integrarla a la gestión contractual, y fortalecer a través de actividades prácticas la cultura.

## 5. Plan de acción

El plan de acción propuesto parte de la identificación de las causas primarias y las subcausas, para concretar acciones que mitiguen y/o elimine las prácticas identificadas, para cual se identifica el valor, el cronograma para el cumplimiento, los resultados esperados, productos, metas y se determina las áreas responsables. Adicionalmente, y con el fin de avanzar en la cultura de prevención del daño antijurídico se propone una acción transversal para todas las dependencias de la entidad.

**Causa Primaria:** Debilidades en el ejercicio de la supervisión del contrato

**Subcausas:**

- Falta de la liquidación y/o verificación de las facturas de los contratos lo que ocasionó un pago superior
- Pagos de actividades no contempladas en el contrato
- Incumplimiento de los procedimientos establecidos en el marco del contrato
- Falta de seguimiento a los ajustes de pólizas en el marco de prórrogas de contratos y/o presentación extemporánea
- Falta de seguimiento de las actividades del contrato
- Suscripción del acta de inicio sin la respectiva comunicación de delegación de la supervisión.
- Falta de seguimiento a la información que registran los contratistas en la plataforma transaccional SECOP II

ACCIONES QUE MITIGUEN	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA	RESULTADOS	INDICADORES	META	PRODUCTO	AREA RESPONSABLE
Elaboración del manual de buenas prácticas en materia de supervisión de contratos/	\$19.222.658	Primer semestre de 2021	Mejorar la gestión jurídica contractual en materia de supervisión de contratos para eliminar las conductas que puedan generar hallazgos por fallas...	No. de Manuales de buenas prácticas elaborados y divulgados	Un (01) manual de buenas prácticas elaborado y divulgado	Un Manual de Buenas Prácticas	Dirección de Política Jurídica Dirección de Gestión Corporativa
Capacitación en supervisión	cero Ya se cuenta con el módulo	Febrero 2021: Inscripción en el curso virtual por parte de los supervisores (as)  Durante el primer semestre: Inscripción obligatoria para todas las personas del nivel	Conocimiento básico de las funciones y responsabilidades de la supervisión el contrato.	No. de servidores y servidoras inscritos	Todos los supervisores designados por la Secretaría Jurídica Distrital	Supervisores designados por la Secretaría Jurídica Distrital capacitados	Todas las áreas

Socialización del manual	Se incluiría dentro del objeto del contrato de elaboración del Manual	profesional de la Secretaría Jurídica Distrital	A partir del conocimiento del manual se aplican los lineamientos contenidos e en él, para fortalecer las competencias de los servidores	No. de socializaciones realizadas	2 socializaciones realizadas por año	Socializaciones realizadas del Manual	Dirección Distrital Política Jurídica
Equipos de apoyo a la supervisión	Por determinar	Segundo semestre de 2020	Cualificar a un grupo de profesionales para suministrar herramientas para la asesoría y acompañamiento en las actividades de supervisión	No. de equipos conformados	Un (01) equipo conformado por Dirección	Equipos conformados en la Secretaría Jurídica Distrital	Todas las áreas del Plan de capacitación: Dirección de Gestión Corporativa

Tabla No 5

### **Causa Primaria:** Falta de justificación técnica y fáctica en la elaboración de los estudios previos

#### **Sub-causas.**

- Indefinición de la especificidad de su necesidad, puesto que en su ejecución se adquirieron servicios que no estaban especificados en el contrato.
- Falta de revisión de los estudios previos que ocasionan el error en la transcripción de los valores de pago.
- Debilidades en la elaboración del análisis del sector
- Identificación de las obligaciones y procesos a cargo del futuro contratista
- Registro en el SECOP de información que corresponde a otro proceso.
- Utilización de otra modalidad de contratación
- Falta de claridad en la forma de pago

ACCIONES QUE MITIGUEN	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA	RESULTADOS	INDICADORES	META	PRODUCTO	AREA RESPONSABLE
Guía para la elaboración de los procesos contractuales	\$19.222.658	Elaboración y socialización en el primer semestre 2021	Mejora en la etapa precontractual y particularmente en la elaboración de los estudios previos.	Número de Guías para la elaboración de justificación de los procesos contractuales elaborado	Una (01) guía elaborada	Guía de justificación de los procesos contractuales elaborado	Dirección Distrital Política

Transición hacia el expediente contractual digital	Por determinar	Segundo semestre de 2021	Analizar las ventajas para la implementación del expediente en la Secretaría Jurídica Distrital que minimice los riesgos en el control y seguimiento de la información	No. de documentos de análisis elaborados	Un documento elaborado	Documento de análisis sobre la viabilidad de la transición hacia el expediente digital	Dirección de Corporativa Oficina de TIC
--	----------------	--------------------------	--	--	------------------------	--	--

Tabla No. 6

### Acción de mitigación transversal

ACCIONES QUE MITIGUEN	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA	RESULTADOS	INDICADORES	META	PRODUCTO	AREA RESPONSABLE
Institucionalizar la cultura de prevención del daño antijurídico en materia contractual	0	Una vez se adopte la política Socialización: Enero y febrero  Marzo: Discutir el instrumento de gerencia de cultura de la prevención del daño por áreas  Permanente: Recolección de buenas prácticas en prevención del daño en la Entidad en materia contractual.	Conocimiento y apropiación en todos los servidores y contratistas la cultura de prevención del daño	No. de presentaciones de la guía	Guía socializada con las áreas	Un documento institucionalizado	Todas las áreas

Tabla No.7

## **6. Indicadores de la política**

### **6.1. Indicador de cumplimiento:**

El indicador pretenderá medir el cumplimiento de las actividades del plan de acción a cargo de cada una de las áreas.

- % de implementación de las actividades establecidas en la política

### **6.2. Indicador de resultado de la política:**

El indicador pretenderá analizar los efectos de la acción adelantada por la Secretaría Jurídica Distrital en el marco de la implementación de la política.

- % de reducción de hallazgos administrativos en materia de estudios previos y supervisión de contratos

La medición del indicador deberá realizarse en diciembre de 2021, junio y diciembre de 2022 comparado con los resultados obtenidos en el año inmediatamente anterior. La Oficina Asesora de Planeación será la encargada de prestar el acompañamiento para la incorporación de los indicadores en los planes de gestión y/o inversión según corresponda.

## **7. Implementación de la política de prevención**

De acuerdo con los lineamientos metodológicos de la Directiva 25 de 2020 una vez formulada y adoptada el Comité de Conciliación debe:

- Solicitar a través de la Secretaría Técnica adelantar las gestiones a fin de que se disponga de los recursos técnicos, humanos, administrativos, financieros, etc, para su ejecución.
- Solicitar a las áreas correspondientes que las acciones y medidas del plan de acción sean incluidas, cuando se requiera, en la planeación operativa anual y estratégica de la entidad u organismo.
- Socializar la política al interior del organismo o entidad distrital (Intranet, página web, etc.).

Para la implementación de las políticas las dependencias encargadas del desarrollo del Plan de Acción deberán elaborar una propuesta específica para el desarrollo de las mismas, en el marco del cronograma propuesto. La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación las recepcionará y presentará al Comité de Conciliación para su seguimiento.

## **8. Seguimiento y evaluación**

Cada uno de los responsables presentarán al Comité de Conciliación cada tres meses un informe sobre los avances del plan de acción identificando los problemas y posibles soluciones. En caso que se requiera una modificación en los plazos contenidos deberá presentarse justificando las razones, para que sea aprobado por parte del Comité de Conciliación.

La evaluación de la política se realizará durante el cumplimiento de las acciones del plan de acción (junio y diciembre de 2021) y su evaluación ex post medirá el impacto y apropiación de la política, esto es establecer para diciembre de 2022 una reducción significativa de los hallazgos administrativos en materia de supervisión y estudios previos en un 50%.

El Comité de Conciliación evaluará si la política formulada y adoptada ha funcionado y establecerá los ajustes correspondientes conforme a los lineamientos emitidos por la Directiva 25 de 2018.

HALLAZGO	TIPO DESCRIPCIÓN PLAN MEJORAMIENTO	AÑOS EN LOS QUE SE REPITE					ÁREA DONDE SE ORIGINA	CAUSA QUE LA ORIGINA	Nombre	Frecuencia	PRIORIZADA	
		2016	2017	2018	2019	2020					SI	NO
209-3.1.1 Hallazgo administrativo falta de justificación técnica y fáctica en la elaboración de los estudios previos del Contrato 062 de 2016.209.	Realizar (1) capacitación a las 11 dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital en la elaboración de estudios previos		X				Dirección Sector Gobierno	Falta de justificación técnica y fáctica en la elaboración de los estudios previos del Contrato 062 de 2016	22. Estudios previos	18	X	
209-3.1.1 Hallazgo administrativo falta de justificación técnica y fáctica en la elaboración de los estudios previos del Contrato 062 de 2016.209.	Generar un lineamiento para las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital indicando que a cualquier modificación a los estudios previos radicados en la dirección de gestión corporativa, deben ser debidamente justificados y radicados		X				Dirección Sector Gobierno	Falta de justificación técnica y fáctica en la elaboración de los estudios previos del Contrato 062 de 2016	22. Estudios previos	18	X	
209-3.1.1 Hallazgo administrativo falta de justificación técnica y fáctica en la elaboración de los estudios previos del Contrato 062 de 2016.209.	Implementar el procedimiento precontractual de elaboración de estudios previos dentro del proceso de gestión contractual		X				Dirección Sector Gobierno	Falta de justificación técnica y fáctica en la elaboración de los estudios previos del Contrato 062 de 2016	22. Estudios previos	18	X	
209-3.1.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria el objeto y obligaciones específicas contractuales no corresponden al perfil y la experiencia del profesional contratado.	Realizar una (1) capacitación a las 11 dependencias que tendrá como objeto fortalecer criterios en perfil de los contratistas e idoneidad		X				Dirección Sector Gobierno	Presunta incidencia disciplinaria el objeto y obligaciones específicas contractuales no corresponden al perfil y la experiencia del profesional contratado.	17. Perfil y experiencia	6	X	
209-3.1.3 Hallazgo administrativo, documento de aceptación de estudios previos, en los contratos números: 062/16, 021/6, 047/6 y 057/6. (se evidenció un documento en el que el contratista "acepta y aprueba" las condiciones contenidas en los estudios previos. De otra parte, esta auditoría encuentra que en el documento modelo que se impone firmar al contratista, las palabras "acepta y aprueba", resulta innecesarias e inapropiadas, claramente en esta etapa, no deben intervenir los contratistas, facultad que es reglada a la administración)	Generar el lineamiento para la eliminación del formato		X				Dirección Sector Gobierno	Documento de aceptación de estudios previos, en los contratos números: 062/16, 021/6, 047/6 y 057/6	22. Estudios previos	18	X	

218-3.5.1 Hallazgo administrativo por falta de controles en la expedición del memorando de solicitud de la orden de compra 12282 por \$119, 8 millones, no se evidencia ni el número de radicación, ni recibido por ninguna de las partes. esto es, uno de los objetivos del sistema de control interno radica en asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.		X			Dirección Gestión Jurídica	Falta de controles en la expedición del memorando de solicitud de la orden de compra	6. Expedición de memorando	2		x
218-3.5.1 Hallazgo administrativo por falta de controles en la expedición del memorando de solicitud de la orden de compra	Implementar el procedimiento de selección abreviada por acuerdo marco de precios con el fin de establecer las actividades que se surtan dentro del mismo así como los responsables de la respectiva dependencia	X			Dirección Gestión Jurídica	Falta de controles en la expedición del memorando de solicitud de la orden de compra	6. Expedición de memorando	2		x
218-3.5.2 Hallazgo administrativo por el no cumplimiento de la publicación exacta en el SECOP I, de la plataforma Colombia Compra Eficiente. (Una vez revisada la carpeta del contrato 2310200-014-2016 se evidenció que no existe concordancia respecto del objeto contractual en su documento físico y lo publicado en la plataforma SECOP I)	Establecer como punto de control dentro del procedimiento de perfeccionamiento y legalización de los contratos y como responsables de la actividad de publicación una verificación conjunta entre el técnico encargado de la publicación y el abogado responsable del proceso	X			Dirección Gestión Jurídica	No cumplimiento de la publicación exacta en el SECOP I de la plataforma Colombia compra eficiente - se evidencia sobre el mismo tema que hay diferente información, a falta de control y verificación en el catálogo de la	13. Publicación y comunicación	4		x
218-3.5.3 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por no reunir la experiencia requerida para la celebración del contrato No. 014-2016.	Establecer punto de control dentro de los procedimientos de estudios previos contratación directa respecto a la verificación por parte del área de origen así como del profesional de contratos del contenido y concordancia conforme a la necesidad de contratación de cada uno de los documentos que conforman la solicitud de elaboración del respectivo contrato	X			Dirección Gestión Jurídica	Presunta incidencia disciplinaria por no reunir la experiencia requerida para la celebración del contrato 014 de 2016	17. Perfil y experiencia	6		x

218-3-5.4 Hallazgo administrativo por falta de verificación del Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada Persona Natural y el Formato Hoja de Vida Persona Natural en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. (el contratista no diligenció todos los campos del formulario, excepto la casilla salario. Así mismo, el contratista en el campo "TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA" el contratista anotó 10 años y 110 meses)	Establecer punto de control dentro de los procedimientos de estudios previos contratación directa y contratación directa respecto a la verificación por parte del área de origen así como del profesional de contratos del contenido y concordancia conforme a la necesidad de contratación de cada uno de los documentos que conforman la solicitud de elaboración del respectivo contrato	X							Dirección Gestión Jurídica	Falta de verificación del formulario único de juramentada de bienes y rentas y actividad económica persona natural y el formato único de hoja de vida	17. Perfil y experiencia	6	X	
43-3-2.1 Hallazgo administrativo por registrar en la plataforma SECOP I fechas diferentes a las plasmadas en sus respectivos soportes en los contratos No. 2310450-053-2016, 2310470-025-2016, 2310470-056-2016, 2310470-012-2016 y 2310440-045-2016.	De conformidad con las directrices establecidas por Colombia compra eficiente, la entidad empezará a adelantar a partir de la vigencia 2018 los procesos contractuales mediante la plataforma SECOP II, por lo cual a la información consignada en la plataforma, se le realizará la respectiva actualización de las fechas establecidas para el inicio del contrato conforme a las actas de inicio suscritas por las partes	X							Dirección Gestión Jurídica	Registrar en la plataforma SECOP I fechas diferentes a las plasmadas en sus respectivos soportes en los contratos No. 2310450-053-2016, 2310470-025-2016, 2310470-056-2016, 2310470-012-2016 Y 2310440-045-2016	14. Lineamientos registro plataformas	4	X	
43-3-2.3 Hallazgo administrativo por las falencias detectadas en la formación de las carpetas de los contratos 2300100-011-2016, 2300100-029-2016, 2310440-045-2016 y 2310450-055-2016 (Un mismo documento reposa más de una vez en la carpeta que conforma cada contrato. En la carpeta del contrato no reposan los originales derivados del desarrollo del contrato, a cambio se archivan copias. En la carpeta del contrato se informa que reposa un CD, aun así, de este se archivó copia de la carátula del CD; No toda la información interna y externa se radica en la oficina de correspondencia de la	Elaborar un instructivo para optimizar la gestión de archivo de las carpetas contractuales	X							Dirección Gestión Jurídica	Falencias detectadas en la formación de los carpetas de los contratos	5. Proceso archivo	2	X	
43-3-2.4 Hallazgo administrativo a falta de revisión en la liquidación y facturación que presentó el contratista. (al no haber sido revisada la liquidación y facturación que presentó el operador logístico, la Secretaría Jurídica Distrital pago un valor mayor dejando al lado la propuesta inicial y generando un sobrecosto en el respectivo contrato)	Elaborar e implementar el procedimiento de supervisión	X							Dirección Gestión Jurídica	Falta de revisión en la liquidación y facturación que presentó el contratista	23. Supervisión el de contratos	25	X	



34-3.3.4.5 Hallazgo administrativo por registrar en la plataforma SECOP I datos incorrectos a los plasmados en sus respectivos soportes en los contratos Nos. 04/2017, 10/2017, 45/2017, 42/2017, 48/2017, 50/2017, NOS. 08/17, 11/17, 26/17, 56/17.	A partir de enero de 2018 los procesos contractuales de la Secretaría Jurídica Distrital se suscriben mediante la plataforma SECOP II	X	Dirección Gestión Jurídica	Registrar en la plataforma SECOP I los plasmados en sus respectivos soportes en los contratos Nos. 04/2017, 10/2017, 45/2017, 42/2017, 48/2017, 50/2017, NOS. 08/17, 11/17.	16. Administración, control y registro en plataformas	5	X
34-3.3.4.6 Hallazgo administrativo por la incorrecta información detectada en la elaboración de la minuta del contrato 003-2017 (en la minuta del contrato se identificó al Secretario Jurídico Distrital, con el Hallazgo administrativo, por debilidades en el sistema de control interno, debido a fallas en el aseguramiento, la oportunidad y la confiabilidad de la información publicada (estudios previos con debilidades en el valor del bien o servicio a contratar, CPS verificar la experiencia e idoneidad; debilidades en la supervisión e informes de supervisión de los contratistas; desatención de procesos y procedimientos de los administrativos contratados directos).	A partir de enero de 2018 los procesos contractuales de la Secretaría Jurídica Distrital se suscriben mediante la plataforma SECOP II	X	Dirección Gestión Jurídica	Información incorrecta detectada en la elaboración de la minuta del contrato 003-2017	2. Errores minuta contrato	1	X
36-3.1.1.1 Hallazgo administrativo, por debilidades en el sistema de control interno, debido a fallas en el aseguramiento, la oportunidad y la confiabilidad de la información publicada	Adoptar el manual de contratación que incluya un capítulo de estructuración de estudios previos y supervisión de contratos	X	Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en la etapa precontractual en relación con la elaboración de los estudios previos y con la supervisión de los contratos	22. Estudios previos	18	X
36-3.1.1.1 Hallazgo administrativo, por debilidades en el sistema de control interno, debido a fallas en el aseguramiento, la oportunidad y la confiabilidad de la información publicada	Establecer un punto de control en el procedimiento de contratación directa, en lo que respecta a la numeración y fecha de los anexos de contratos	X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de control y verificación de numeración y fechas, de los anexos de los contratos interadministrativos	4. Proceso aseguramiento o confiabilidad información	2	X
36-3.1.1.1 Hallazgo administrativo, por debilidades en el sistema de control interno, debido a fallas en el aseguramiento, la oportunidad y la confiabilidad de la información publicada	Verificar que la información impresa corresponda con los archivos digitales	X	Dirección Gestión Jurídica	Error operativo al imprimir físicamente los estados contables	21. Información, recepción, verificación, registros y	9	X
36-3.1.1.1 Hallazgo administrativo, por debilidades en el sistema de control interno, debido a fallas en el aseguramiento, la oportunidad y la confiabilidad de la información publicada	Aumentar el número de seguimientos a los proyectos de inversión y al PAA, frente a su programación y ejecución	X	Dirección Gestión Jurídica	Debido a que la entidad inicio labores en agosto de 2016, aprobó su plan anual de adquisiciones en octubre de la misma vigencia, así mismo trasladado al proyecto 7508 recursos de inversión en el mes de noviembre de 2016, estas se delataron a	18. Ejecución presupuesto y relacionados	6	X

36-3-1.1.1 Hallazgo administrativo, por debilidades en el sistema de control interno, debido a fallas en el aseguramiento, la oportunidad y la confiabilidad de la información publicada	En el marco del convenio Interadministrativo No. 095 de 2017, en coordinación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se realizarán actividades de sensibilización que promuevan el uso adecuado de los contenedores de basuras	X					Dirección Gestión Jurídica	Falta de concientización en el manejo de las basuras por parte de los funcionarios y contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital	11. Gestión ambiental	3		X
36-3-1.3.1 Hallazgo administrativo en el contrato 075 al utilizar ambiguamente la modalidad de selección directa - contrato de prestación de servicios profesionales	Adoptar el manual de contratación que incluya un capítulo de estructuración de estudios previos y supervisión de contratos	X					Dirección Gestión Jurídica	Presunta debilidad en la estructuración de los estudios previos	22. Estudios previos	18		X
36-3-1.3.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por desatender la verificación de la experiencia e idoneidad del contratista Sociedad Cifuentes / Cifuentes Asociados SAS en los contratos 047	Adoptar el manual de contratación que incluya un capítulo de estructuración de estudios previos y supervisión de contratos	X					Dirección Gestión Jurídica	Presunta debilidad en la estructuración de los estudios previos	17. Perfil y experiencia	6		X
36-3-1.3.3 Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y presunta incidencia disciplinaria por el pago de actividades no contempladas en el programa de bienestar vinculadas al	Adoptar el manual de contratación que incluya un capítulo referente a la supervisión	X					Dirección Gestión Jurídica	Presunta debilidad en la supervisión del contrato	23. Supervisión de contratos	25		X
36-3-1.3.4 Hallazgo administrativo con presunta penal y disciplinaria por inobservancia de los criterios y principios contemplados por la ley para la selección objetiva de contratistas a través de la	Adoptar el manual de contratación que incluya un capítulo de estructuración de estudios previos	X					Dirección Gestión Jurídica	Presunta debilidad en la estructuración de los estudios previos	22. Estudios previos	18		X
36-3-1.3.5 Hallazgo administrativo por el no adelantamiento de las encuestas de satisfacción de las actividades de bienestar adelantadas con cargo al contrato 084 de 2017	Adoptar el manual de contratación que incluya un capítulo referente a la supervisión	X					Dirección Gestión Jurídica	Presunta debilidad en la supervisión del contrato	23. Supervisión de contratos	25		X
36-3-1.3.6 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por haber celebrado el convenio interadministrativo No. 097 de 2017 sin el cumplimiento de requisitos legales	Establecer un punto de control en el procedimiento de contratación directa en lo que respecta a la numeración y fecha de los anexos de contratos	X					Dirección Gestión Jurídica	Falta de control y verificación de numeración y fechas de los anexos de los contratos interadministrativos	19. Contrato	6		X



Hallazgo	Ajustar el formato de estudios previos adicionándole una casilla en la que se indique fecha de elaboración	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
37-3.1 Hallazgo administrativo sobre el estudio previo y de necesidad que acompañe la celebración de los contratos	Establecer como punto de control del procedimiento y perfeccionamiento de la actividad de publicación conjunta entre el técnico encargado de la publicación y el abogado responsable del proceso										
37-3.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por desatender los principios de transparencia y publicidad, contenidos en la obligación de publicar en la plataforma SECOP	Socializar el manual de contratación adoptado que incluye un capítulo de estudios previos plan de mejoramiento 036 – 2017 PAD 2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
37-3.3 Hallazgo administrativo por falta de claridad en la forma de pago del contrato 072 de 2017 (queda evidente que se piden relación de bonos y entrada a almacén de elementos como requisito para el pago y revisados tanto los estudios previos, el anexo ficha técnica de vehículos, el contrato y la forma de ejecución se puede inferir que dichas	Socializar el manual de contratación adoptado que incluye un capítulo de estudios previos plan de mejoramiento 036 – 2017 PAD 2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
37-3.5 Hallazgo administrativo por fallas en el manejo documental, al no incorporar al expediente la modificación de la póliza posterior a la prórroga del contrato 072 de 2017 (para la prórroga que tuvo el contrato no se encontraba la modificación de la póliza, la cual fue pedida en visita administrativa No. 02 de fecha 16 de noviembre de 2018 de esta auditoría, y la misma fue entregada por parte de la supervisión del	Socializar el manual de contratación adoptado que incluye un capítulo de supervisión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
37-3.6 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por el incumplimiento de actividades previstas en el anexo técnico y propias del supervisor del contrato 072 de 2017 (tampoco encuentra esta auditoría la forma en que la supervisión del contrato autorizó dichos mantenimientos y cambios, es mas en el folio 284 del expediente contractual que corresponde a la orden de servicio No 27757 en la cual en trabajos realizados dice revisar falla de temperatura, no se encuentra la relación de requisitos, solamente en la factura de	Socializar el manual de contratación adoptado que incluye un capítulo de supervisión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



37-3.14 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y sancionatoria, por la desatención de los requerimientos efectuados por el proceso auditor frente al contrato de prestación de servicios profesionales No. 006 de 2017 (lo que implica ineluctablemente, que la información exhibida por la supervisora del contrato en la visita administrativa y no allegada por esta, con ocasión del requerimiento escrito efectuado por la Contraloría de Bogotá, no se encuentra revestida de la confidencialidad por ella alegada en la respuesta transcrita en el párrafo anterior, pues la información allí contenida, no permite conocer aquellas situaciones que comprenden la intimidad de cada persona evaluada y que solo importa a esta y al profesional encargado de liderar dicha	Socializar el manual de contratación adoptado que incluye un capítulo de supervisión	X			Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en atención oportuna a requerimientos de información de órganos de control	7. Organismos de control	3	X
37-3.15 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por la deficiente supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales No. 021 de 2017 (se observan falencias en las funciones de supervisión, en el sentido de que le correspondía a este efectuar la verificación de que la diligencia por el contratista como	Socializar la circular 10 de 2018 de la SJD, y las leyes 42 de 1993 y 1474 de 2011, en lo pertinente	X			Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en supervisión del contrato, cumplimiento del objeto contractual	la del 23. Supervisión de contratos	25	X
37-3.17 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por falta de planeación y vigilancia por parte del supervisor del contrato No. 019 de 2017 (Realizar estudios previos y contratar para suministrar combustible a unos carros que no estaban asignados y que la compra de vehículos nuevos era	Socializar el manual de contratación adoptado que incluye un capítulo de supervisión	X			Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en supervisión del contrato	la 23. Supervisión de contratos	25	X
37-3.18 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de vigilancia por parte del supervisor en el contrato No. 094 de 2017 (Revisada la póliza expedida el 02/04/2018 específicamente en los amparos NO se tuvo en cuenta el valor total del contrato que quedó en \$20.790.000,00, los \$5.530.000,00 que se	Socializar el manual de contratación adoptado que incluye un capítulo de supervisión	X			Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en supervisión del contrato, prorrogas y ajuste de pólizas	la 23. Supervisión de contratos	25	X
37-3.19 Hallazgo administrativo por violación al principio de planeación en el contrato No. 047 de 2017 (en la etapa de ejecución se evidenció que la proyección que había para practicar los exámenes era para una planta más grande, que la que realmente se hizo, toda vez que, la contratación del resto de personal no se llevó a cabo por lo que únicamente se realizan los exámenes médicos ocupacionales a 130	Socializar el manual de contratación adoptado que incluye un capítulo de supervisión	X			Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en etapa proyección requerimiento o necesidad	la etapa precontractual, 23. Supervisión de contratos	25	X

37-3-20 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por violarse las obligaciones del contratante de revisión de documentos de parafiscales del contratista en el contrato No. 049 de 2017 (revisando los documentos y afiliaciones obligatorias del contratista se evidenció que éste suscribió el contrato el día 27 de junio de 2017, el día de inicio el 37-3-21 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por contratar con persona inhabilitada en el contrato No. 078 de 2017 (respecto del aspecto jurídico el proponente se encontraba inmerso en una inhabilitación para lo cual se le dio un plazo de tres días hábiles para subsanarla, esta comunicación se realizó por correo certificado y electrónico, pero en la carpeta 37-3-22 Hallazgo administrativo, deficiencias en los estudios previos (en los estudios previos no hay claridad en el perfil profesional requerido para esta contratación, ya que en el mismo, se presenta diferencia entre lo requerido tal como se puede evidenciar en folio No. 1 adverso primer párrafo habla de un profesional psicólogo con posgrado en Gerencia de Recursos Humanos y en cuanto al perfil académico habla de un Profesional en administración en salud.	Socializar el manual de contratación adoptado por la entidad el cual contiene un capítulo de estructuración de estudios previos	X			Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en la etapa contractual, verificación afiliación ARL (supervisor)	12. Salud ocupacional y seguridad social	4	X
37-3-21 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por contratar con persona inhabilitada en el contrato No. 078 de 2017 (respecto del aspecto jurídico el proponente se encontraba inmerso en una inhabilitación para lo cual se le dio un plazo de tres días hábiles para subsanarla, esta comunicación se realizó por correo certificado y electrónico, pero en la carpeta 37-3-22 Hallazgo administrativo, deficiencias en los estudios previos (en los estudios previos no hay claridad en el perfil profesional requerido para esta contratación, ya que en el mismo, se presenta diferencia entre lo requerido tal como se puede evidenciar en folio No. 1 adverso primer párrafo habla de un profesional psicólogo con posgrado en Gerencia de Recursos Humanos y en cuanto al perfil académico habla de un Profesional en administración en salud.	Socializar el manual de contratación adoptado que incluye un capítulo de supervisión	X			Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en la etapa contractual, de inhabilidades del contratista	17. Perfil y experiencia	6	X
37-3-22 Hallazgo administrativo, deficiencias en los estudios previos (en los estudios previos no hay claridad en el perfil profesional requerido para esta contratación, ya que en el mismo, se presenta diferencia entre lo requerido tal como se puede evidenciar en folio No. 1 adverso primer párrafo habla de un profesional psicólogo con posgrado en Gerencia de Recursos Humanos y en cuanto al perfil académico habla de un Profesional en administración en salud.	Socializar el manual de contratación adoptado por la entidad el cual contiene un capítulo de estructuración de estudios previos	X			Dirección Gestión Jurídica	Debilidades en la elaboración de estudios previos de salud ocupacional	12. Salud ocupacional y seguridad social	4	X
37-3-23 Hallazgo administrativo, por desorden documental (En la carpeta contentiva del contrato No.100/17 se observa que a folio 143, se encuentra un documento que no hace parte del mencionado contrato, por el contrario, pertenece al contrato No.092/17)	Socializar el manual de contratación adoptado por la entidad el cual contiene un capítulo de estructuración de estudios previos	X			Dirección Gestión Jurídica	NO se aplico adecuadamente la tabla del check list para la debida organización del contrato. Falta de control documental	20. Proceso Gestión Documental	8	X
37-3-24 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, deficiencia en los estudios previos (se evidenció que los estudios previos para la adhesión al acuerdo marco de servicio de arrendamiento de ETP que soportan dicha orden, no permiten identificar el análisis que le correspondía al sujeto de control, decidir que esta era la mejor opción	Elaborar un instructivo para la organización documental de los expedientes contractuales	X			Dirección Gestión Jurídica	No se elaboró un estudio de costo beneficio para tomar la decisión	22. Estudios previos	18	X

5-3.1.1 Hallazgo administrativo con presuntas incidencias disciplinaria y penal, por celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales. La contraloría de Bogotá D.C. verifico dentro de la muestra auditada los siguientes contratos suscritos por la Secretaría Jurídica Distrital durante la vigencia 2018 (en la etapa precontractual la entidad no tenia definida la necesidad, ni lo temas de impacto a elaborar los objetos administrativos con	Elaborar la liquidación de los contratos 010 y 014 de 2018, con el fin de determinar claramente la diferencia en la ejecución de los contratos	X	Dirección Gestión Jurídica	19. Contrato	6	X	
5-3.1.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por fallas en la supervisión de los contratos una vez revisadas las carpetas contentivas de la muestra de contratos auditada se observaron las siguientes situaciones: En el contrato 038 de 2018, revisados los pagos realizados mediante las órdenes de pago números 389.487, 541.635, 711 (no existe informe de control de obligaciones ni informe final).	Ajustar el manual de contratación y procedimientos en el sentido de indicar de manera precisa los contratos que requieren o no de informe final del supervisor, a efectos de evitar diferentes interpretaciones	X	Dirección Gestión Jurídica	Supervisión del contrato, por la no elaboración del informe final en los contratos 038, 045, 073 y 105 de 2018	25	X	
5-3.1.3 Hallazgo administrativo, por fallas en el proceso de gestión documental. Una vez revisadas las carpetas contentivas de los contratos objeto de esta auditoria, se evidenciaron las siguientes deficiencias en el expediente del contrato No. 038 de 2018, 065-2018, 045-2018, 067-2018, no se encontraron los soportes de la gestión realizada por el contratista para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que soportan los pagos.	Atender los lineamientos sobre la organización de los expedientes contractuales frente al uso del SECOP II expedidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Archivo Distrital	X	Dirección Gestión Jurídica	Deficiencias en el proceso archivístico de los expedientes contractuales	2	X	
5-3.2.1 Hallazgo administrativo, una vez analizada la información reportada por la Secretaría Jurídica Distrital mediante oficio de respuesta número 2-2019-846 del 25 de enero de 2019, relacionada con los procesos las contingencias reportadas por las entidades distritales en el sistema único de procesos judiciales SIPROJWEB con corte a 31 de diciembre de 2018, 1.643 procesos no presentan la	Realizar revisión del informe de contable de convergencias de manera trimestral	X	Dirección Gestión Jurídica	No contar con el tiempo necesario para revisar la información que se debe entregar a los entes de control	3	X	

6-3.2.1 Hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria por falta de designación del comité evaluador del proceso de mínima cuantía MC-009-2018	Actualizar el Procedimiento de "Selección Mínima Cuantía" código 2311600-PR-052, incluyendo un punto de control en la designación del Comité Evaluador en los procesos de mínima cuantía				X	Dirección de Gestión Corporativa / Oficina Asesora de Planeación	Falta de control en la designación del Comité Evaluador en los procesos de mínima cuantía.	19. Contrato	6	X	
6-3.2.2 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por fallas en la supervisión de los contratos (no se encontraron los informes finales tanto del contratista como del supervisor, para el pago final)	Ajustar el manual de contratación y procedimiento de "Supervisión e Interventoría de Contratos" código 2311600-PR-059, en el sentido de indicar de manera precisa los contratos que requieren o no de informe final del supervisor, a efectos de evitar diferentes interpretaciones				X	Dirección de Gestión Corporativa / Oficina Asesora de Planeación	Presuntas debilidades en la Supervisión del contrato, por la no elaboración del informe final en los contratos 020, 021, 023, 024 y 044 de 2018,	25	X		
6-3.2.3 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por fallas en el proceso de gestión documental (Luego de la revisión de servicios profesionales con números: 020, 021, 022, 023, 024, 025, 028, 034, 044 de 2018, no se evidencian los correspondientes informes de ejecución de los contratistas a partir del mes de junio de 2018)	Elaborar un Instructivo para la Organización Documental de los Expediente Contractuales				X	Dirección de Gestión Corporativa	Deficiencias en el proceso de organización de los expedientes contractuales 020, 021, 022, 023, 024, 025, 028, 034, 044.	20. Proceso de Gestión Documental	8	X	
7-3.1.3.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por fallas en el proceso de gestión documental (se observó la ausencia de la totalidad de los informes de ejecución de los contratistas, en su mayoría, a partir del mes de junio hasta diciembre; en el expediente del contrato 070 de 2018, no se encuentra en físico la póliza N° 44129268)	Socializar el instructivo 2311600-IN-008 "organización documental de expedientes contractuales, haciendo énfasis en el expediente híbrido y su organización				X	Dirección de Gestión Corporativa	Fallas en el proceso de gestión documental (organización de expedientes contractuales)	20. Proceso de Gestión Documental	8	X	
7-3.1.3.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por fallas en la supervisión (Así, una vez se constatan las actividades ejecutadas por el contratista se observa inicialmente que las mismas no fueron cargadas a la plataforma SECOP II; se advierte una posible falla en la supervisión del contrato N° 114 de 2018 no solamente por desconocer la obligación legal de cargar los informes de ejecución al SECOP II, sino también por avalar pagos de actividades que no están debidamente contratadas vía que al procesar de...	Socializar el manual de Contratación haciendo énfasis en las funciones de supervisión y como se realiza la verificación de la información de ejecución en la plataforma transaccional SECOP II				X	Dirección de Gestión Jurídica	Presuntas debilidades en la Supervisión del contratos (verificación información)	23. Supervisión de contratos	25	X	

7-3.1.3.3. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por fallas en el procedimiento interno. (Una vez revisado el contrato N° 012 y 061 de 2018, no se encontró ni en el expediente contractual, ni en el SECOP, los informes o actas finales tanto del contratista como del supervisor. Para el pago final realizado, por 7-3.1.3.3 Hallazgo administrativo, por homologación de título de especialización, solicitado en el perfil del contratista correspondiente al contrato 061 de 2018. (Por lo tanto, se evidencian debilidades en el proceso de contratación, teniendo en cuenta que el perfil contratado es diferente al perfil establecido en la necesidad y los estudios previos, vulnerando presuntamente el desarrollo misional de la entidad, de lo contrario se estaría desvirtuando la	Socializar el manual de Contratación y el procedimiento de supervisión, haciendo énfasis de los informes que deben presentar los supervisores	X			Dirección de Gestión Jurídica	Debilidades en la supervisión de los supervisores (informes de los supervisores)	23. Supervisión de contratos	25	X	
7-3.1.3.6 Hallazgo administrativo por exceder el número de folios en los expedientes contractuales y errores en la foliación de los mismos	Socializar el instructivo 231600-IN-008 "organización documental de expedientes contractuales", haciendo énfasis en el expediente híbrido y su organización	X			Dirección de Gestión Corporativa	Debilidades en la documentación por no evidenciar la evaluación frente a la homologación de títulos de estudio	17. Perfil y experiencia	6	X	
7-3.1.3.10 Hallazgo administrativo, por vulnerar el Principio de Transparencia contenido en el artículo 24 de la ley 80 de 1993 por no cargar la información precontractual en los canales de información habilitados por la normatividad (Verificada la información cargada por la entidad en la plataforma de Colombia Compra Eficiente / Tienda Virtual del Estado Colombiano, se encontró que la entidad no efectuó el cargue de los documentos.	Solicitar concepto a Colombia compra eficiente sobre la publicidad de los documentos precontractuales que se cargan en la tienda virtual del estado Colombia, ya que estos no son de vista pública, (en razón de ello), sea indicado el procedimiento para que se visualicen al público en general	X			Dirección de Gestión Jurídica	Presunto desconocimiento del principio de transparencia contenido en el artículo 24 de la ley 80 de 1993 (por no cargar la información precontractual en los canales habilitados por la normatividad)	13. Publicación y comunicación	4		X
7-3.1.3.13. Hallazgo administrativo por la no implementación de las recomendaciones estipuladas en los estudios contratados por la entidad (Los productos del contrato 014 de 2018 denominados "Régimen jurídico de la expropiación" y "Mecanismos de participación ciudadana en la contratación", se requiere al gestor fiscal pues si bien es cierto el producto fue recibido, el mismo debe tener una aplicabilidad práctica en el desarrollo misional de la entidad, de lo contrario se estaría desvirtuando la	Modificación del procedimiento código 230400 - PR - 05 denominado "formulación, evaluación de política y lineamientos jurídicos", en la actividad No. 5 numeral 6º así: "aprueba la difusión del estudio, política o lineamiento, de conformidad con el alcance los mismos"	X			Dirección de Gestión Jurídica	Debilidades en la ejecución de procedimientos (por la no implementación de recomendaciones estipuladas en los estudios contratados por la entidad)	19. Contrato	6	X	



8-3.2.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por fallas en la planeación de contratos	Capacitación del manual de contratación, respecto a la planeación contractual	X	X	X	X	X	Dirección Gestión Jurídica	Bajo conocimiento del manual de contratación, respecto a la planeación contractual	8. Manual contratación	3	X
8-3.2.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por fallas en la publicación de los actos administrativos en el SECOP II (El valor del CPS 059-2018 publicado en el SECOP II difiere del valor señalado en la cláusula segunda del contrato que reposa en la carpeta del contrato y no se encuentra firmado ni en la carpeta del contrato ni en el SECOP II)	Efectuar seguimiento mensual a la plataforma SECOP II, de la información subida de los contratos suscritos	X	X	X	X	X	Dirección Gestión Jurídica	Falta verificación de la información subida a la plataforma contractual SECOP II	15. Errores en registro en plataforma	5	X
8-3.2.3 Hallazgo administrativo, por falta de comunicación de la delegación de supervisión (CPS 059-2018 el oficio de comunicación de la supervisión y del posterior suscripción del acta de inicio dirigido por la Directora de Gestión Corporativa tiene fecha posterior a la del acta de inicio)	Capacitación a los interventores de contratos sobre la ejecución del procedimiento de supervisión e interventoría de contratos	X	X	X	X	X	Dirección Gestión Jurídica	Fallas en la ejecución del procedimiento de supervisión e interventoría de contratos	23. Supervisión de contratos	25	X
8-3.3.1.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por incumplimiento del Decreto Distrital 430 de 2018, por las fallas en el control y administración del SIPROJ WEB (no se evidencia interconectividad de la trazabilidad de los procesos en el sistema jurídico; existen falencias en los documentos soporte que hacen parte del historial del proceso; en 210 fichas de pago no se esta registrando el valor de la condena; no existe ficha de acción de repetición de 126 procesos; no se registra fecha, ni número de acta de comité de conciliación en 168)	Desarrollo tecnológico de conectividad entre módulos del sistema de información de procesos judiciales	X	X	X	X	X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de conectividad entre módulos del SIPROJ	1. Inconvenientes técnicos en sistemas	1	X
8-3.3.1.4 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por incoherencia en la población objetivo establecido en la ficha de estadística básica de inversión distrital – EBI-D, para la vigencia 2019 (Revisado el numeral 10 "Población Objetivo", de la respectiva Ficha EBI-D, entregada por la Secretaría Jurídica Distrital – SJD, mediante radicado No 1-2020-00602 de fecha 14 de enero de 2020, se observa que la población objetivo para la vigencia 2019 se limitó a 150 servidores, lo cual, no concuerda con el número total de contratos a	Documentar un procedimiento para la formulación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión en la Secretaría Jurídica Distrital, lo anterior, teniendo en cuenta los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación	X	X	X	X	X	Dirección Gestión Jurídica	Ausencia de lineamientos para determinar la población objetivo en los proyectos de inversión de la entidad	9. Lineamientos de proyectos de inversión	3	X

8-3.3.1.3.1.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por incumplimiento del Decreto Distrital 430 de 2018, por las fallas en el control y administración del SIPROJ WEB	Realizar mesas de seguimiento a la información jurisdiccional y extrajudicial registrada en el sistema de información de procesos judiciales	X	X	X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de observancia de las disposiciones que regulan las obligaciones por parte de los jefes de oficinas jurídicas, administrativas y/o abogados que ejercen representación judicial, relacionadas con el registro,	16. Administración, control y registro en plataformas	5	X
8-3.3.1.3.1.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, programados por las entidades del sector central, con el fin de socializar lineamientos frente a la acción de repetición, registro de documentos en el SIPROJ, actualización y seguimiento del mismo	Asistir por parte de abogados de la Dirección Distrital de Gestión Judicial a 5 comités programados por las entidades del sector central, con el fin de socializar lineamientos frente a la acción de repetición, registro de documentos en el SIPROJ, actualización y seguimiento del mismo	X	X	X		Falta de observancia de las disposiciones que regulan las obligaciones por parte de los jefes de oficinas jurídicas, administrativas y/o financieros y de los abogados que ejercen representación judicial, relacionadas con el registro,	16. Administración, control y registro en plataformas	5	X
8-3.3.1.3.1.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por incumplimiento del Decreto Distrital 430 de 2018, por las fallas en el control y administración del SIPROJ WEB	Realizar 30 capacitaciones a usuarios nuevos y 2 reintroducción a los servidores que ejercen presentación judicial	X	X	X		Falta de observancia de las disposiciones que regulan las obligaciones por parte de los jefes de oficinas jurídicas, administrativas y/o financieros y de los abogados que ejercen representación judicial, relacionadas con el registro,	16. Administración, control y registro en plataformas	5	X
36-3.2.2.1 Hallazgo administrativo, al evidenciar que el proceso de manejo de las basuras no cumple a cabalidad con el objetivo de clasificación de basuras y mejoramiento de la calidad del medio ambiente dando cumplimiento a los requerimientos establecidos por la ley 9 de 1979 código sanitario nacional	En el marco del convenio interadministrativo No. 095 de 2017, en coordinación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se realizarán actividades de sensibilización que promuevan el uso adecuado de los contenedores de basuras	X			Dirección Gestión Jurídica	Falta de concientización en el manejo de las basuras por parte de los funcionarios y contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital	11. Gestión ambiental	3	X

36-3.2.2.1 Hallazgo administrativo, al evidenciar que el proceso de manejo de las basuras no cumple a cabalidad con el objetivo de clasificación de basuras y mejoramiento de la calidad del medio ambiente dando cumplimiento a los requerimientos establecidos por la ley 9 de 1979 código sanitario nacional	Comunicar el informe de la Contraloría a la Secretaría General, para generar estrategias de solución ambiental	X				Dirección Gestión Jurídica	No contar con la administración para el mantenimiento de las instalaciones y personal de servicios generales quienes son responsables de la Secretaría General en concordancia con el convenio suscrito	7. Organismos de control	3		X
36-3.3.1.1 Hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria por inconsistencias en las cifras presentadas en el balance general a 3 de diciembre de 2017	Verificar que la información impresa corresponda con los archivos digitales	X				Dirección Gestión Jurídica	Error operativo al imprimir físicamente los estados contables	21. Información, recepción, verificación, registros y	9	X	
40-3.2.1 Hallazgo administrativo, por la inexistencia de la comunicación de la delegación de supervisión (En los expedientes de los contratos 028, 029, 030, 038, 056, y 059, todos de 2019, no se evidencian las respectivas comunicaciones de la delegación de la supervisión)	Establecer un punto de control en el procedimiento			X		Dirección Gestión Jurídica	No se evidencian las respectivas comunicaciones de la delegación de supervisión, lo cual lo incumple establecido en las actividades	23. Supervisión de contratos	25	X	
41-3.1.1.1 Hallazgo administrativo por debilidades en la implementación del principio de transparencia y acceso a la información pública	Elaborar y remitir a los jefes de cada dependencia memorandos con la relación de los servidores públicos que aún no actualizan la información en el SIDEAP para que se coordinen las actividades correspondientes para actualizar dicha información en la plataforma			X		Dirección Gestión Jurídica	Falta de verificación de la información registrada por el servidor público en el SIDEAP	15. Errores en registro en plataforma	5		X
41-3.1.1.2 Hallazgo administrativo por inconsistencias en la información reportada por el sujeto de control fiscal, en la rendición de la cuenta	Revisión de la información de cuenta anual, verificación que una vez subida al aplicativo SIVICOF, guarde la completitud y exactitud			X		Dirección Gestión Jurídica	Falta de verificación de la información al subir al aplicativo SIVICOF	15. Errores en registro en plataforma	5		X
41-3.1.3.1 Hallazgo administrativo, por ejecutar contrato sin cumplir la literalidad del clausulado en relación con la vigencia de las garantías en el contrato 06 de 2019	Realizar capacitación a los supervisores de los contratos de la Secretaría Jurídica Distrital en el manejo de la plataforma SECOP II			X		Dirección Gestión Jurídica	Falta de seguimiento por parte de los supervisores de los contratos al registro de información que hacen los contratistas en la plataforma	23. Supervisión de contratos	25	X	

41-3.1.3.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por fallas en la supervisión en la revisión de los soportes de pago en el contrato 06 de 2019	Elaborar y divulgar piezas comunicacionales dirigidas a los supervisores de la Secretaría Jurídica Distrital frente a la obligación y responsabilidad de hacer seguimiento al pago de seguridad social de los contratistas a su cargo	X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de seguimiento a la información que debe acreditar el contratista frente al pago de seguridad social	12. Salud ocupacional y seguridad social	4	x
41-3.1.3.3 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por fallas en la planeación y en la supervisión respecto del contrato 022 de 2019	Precisar en el estudio previo los asuntos de conocimiento del futuro contratista, conforme a las facultades de la entidad, que asumirá la representación judicial para la defensa de los intereses del Distrito Capital	X	Dirección Gestión Jurídica	No precisión en los estudios previos respecto de la relevancia de los procesos a asignar al contratista	22. Estudios previos	18	x
con presunta incidencia disciplinaria, e incidencia fiscal por valor de ciento treinta y seis millones ochocientos sesenta y cuatro mil trescientos cuarenta y ocho pesos (\$ 136.864.348.00), por fallas en la supervisión del contrato 116 de 2019	Realizar la divulgación del procedimiento de "supervisión" código 2311600-PR-059	X	Dirección Gestión Jurídica	Desconocimiento de las actividades en el procedimiento de "supervisión" 2311600-PR-059	23. Supervisión de contratos	25	X
41-3.1.3.5 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por el no trámite oportuna del aviso de cobertura a riesgos laborales ARL de los contratos de prestación de servicios No. 06-2019, 025-2019, 027-209 y 046-2019	Elaborar y publicar piezas comunicacionales con la actualización al procedimiento "perfeccionamiento y legalización de contratos", en cuanto a la inclusión de las actividades 26, 27 y 28 relacionadas con la afiliación a la ARL	X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de verificación de los tiempos requeridos para la afiliación a la ARL de los contratistas	12. Salud ocupacional y seguridad social	4	x
41-3.1.3.6 Hallazgo administrativo, por incoherencia de la información registrada en los documentos publicados en el sistema electrónico SECOP II	Realizar capacitación a los supervisores de los contratos de la Secretaría Jurídica Distrital en el manejo de la plataforma SECOP II	X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de seguimiento por parte de los supervisores de los contratos al registro de la información que hacen los contratistas en la plataforma	23. Supervisión de contratos	25	X
41-3.1.3.7 Hallazgo administrativo, por el no pago oportuno de los servicios prestados en el mes de enero del contrato 027-2019	Realizar una capacitación a los supervisores de los contratos sobre la ejecución del procedimiento "ejecución presupuestal", en especial las actividades correspondientes a los requisitos que se deben tener en cuenta para el pago de los contratistas	X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de verificación en las actividades requeridas para el pago a los contratistas en los tiempos establecidos	22. Estudios previos	18	x

41-3.1.3.8 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por debilidades en la planeación y en la supervisión del contrato 121 de 2019	Realizar una capacitación sobre la supervisión de contratos en la Secretaría Jurídica Distrital						X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de seguimiento por parte del supervisor a la ejecución del contrato	23. Supervisión de contratos	25	X	
41-3.1.3.9 Hallazgo administrativo, por inefectividad de la acción número 3 del hallazgo 3.1.1.1. del plan de mejoramiento, al detectarse nuevamente fallas en la publicación de documentos en el SECOP II	Elaborar y publicar una pieza comunicacional en la cual se divulgue la actualización del formato 197 "informe del contratista supervisor"						X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de seguimiento por parte de los supervisores de los contratos al registro de la información de pagos que hacen los contratistas en la plataforma	23. Supervisión de contratos	25	X	
41-3.2.4.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por deficiencias en el reporte de la población objetivo de las fichas EBI-D 750, EBI-D 7508 y EBI-D 7509	Documentar un procedimiento para la formulación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión en la Secretaría Jurídica Distrital, lo anterior, teniendo en cuenta, los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación						X	Dirección Gestión Jurídica	Ausencia de lineamientos para determinar la manera precisa de la población objetivo en los proyectos de inversión de la entidad	9. Lineamientos de proyectos de inversión	3	X	
41-3.2.4.2 Hallazgo administrativo porque la información suministrada por el sujeto de control no permite constatar la magnitud del 75% reportada en SEGPLAN para la meta 2 del proyecto 7509	Documentar un procedimiento para la formulación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión en la Secretaría Jurídica Distrital, lo anterior, teniendo en cuenta, los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación						X	Dirección Gestión Jurídica	Ausencia de lineamientos para realizar la programación de las metas en un proyecto de inversión	9. Lineamientos de proyectos de inversión	3	X	
41-3.2.5.2.1 Hallazgo administrativo por la falta de eficiencia y eficacia en el logro de las metas para el desarrollo del "programa de ahorro y uso eficiente del agua" implementada dentro del programa PIGA	Realizar reuniones semestrales con la Secretaría General para realizar seguimiento a las acciones de gestión ambiental asociadas con los programas del PIGA, que correspondan en el marco del convenio interinstitucional 095 de 2017, incluyendo las acciones realizadas para atender las posibles fugas o averías que podrían ser identificadas en las revisiones y/o inspecciones a las instalaciones hidrosanitarias realizadas						X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de eficiencia y eficacia en el logro de las metas para el desarrollo del "programa de ahorro y uso eficiente del agua" implementada dentro del programa PIGA	11. Gestión ambiental	3	X	
41-3.3.1.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por fallas en el proceso de registro y reconocimiento de los activos de la entidad	Solicitar la parametrización del Sistema SAJ al proceso de Gestión Administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital						X	Dirección Gestión Jurídica	Desactualización en la parametrización del sistema SAJ-Inventarios de Administración de sistemas contables	10. Información, registros contables y sistemas contables	3	X	



41-4-3.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por desarrollar actividades que no se encuentran circunscritas a sus funciones, ni han sido delegadas o asignadas a ella por un acto administrativo o norma	Elaborar circular para remitir a las entidades y/o organismos del nivel distrital referente a las competencias y funciones de la Secretaría Jurídica Distrital con el propósito de minimizar los traslados por no competencia de las peticiones ciudadanas					X	Dirección Gestión Jurídica	Alto nivel de solicitudes que se reciben en la Secretaría Jurídica Distrital para ser trasladados por no competencia	3. Traslados por competencia	2		X
42-3-1.1 Hallazgo administrativo, por deficiencias en el Proceso de Gestión Documental	Ajustar y divulgar el formato 2311600-FT-083 "lista de verificación y control de documentos para contratación" del proceso de Gestión Contractual, en el cual especifique el tipo de documento que hace parte del expediente contractual					X	Dirección Gestión Jurídica	Deficiencias en el proceso de Gestión Contractual	20. Proceso Gestión Documental	8		X
42-3-1.1 Hallazgo administrativo, por deficiencias en el Proceso de Gestión Documental	Realizar capacitación en supervisión de contratos para el adecuado manejo de los documentos que se deriven de su ejecución					X	Dirección Gestión Jurídica	Deficiencias en el proceso de Gestión Contractual	20. Proceso Gestión Documental	8		X
42-3-1.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por presentación extemporánea de la póliza de seguros y del informe final según contrato No. 101 de 2019	Elaborar y publicar una pieza comunicacional en la cual se divulguen las funciones del supervisor, respecto de la entrega de documentos de los contratistas a su cargo					X	Dirección Gestión Jurídica	Presentación extemporánea de la póliza de seguros e informe final	23. Supervisión de contratos	25		X
42-3-1.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por presentación extemporánea de la póliza de seguros y del informe final según contrato No. 101 de 2019	Realizar capacitación en supervisión de contratos para el adecuado manejo de los documentos que se deriven de su ejecución					X	Dirección Gestión Jurídica	Presentación extemporánea de la póliza de seguros e informe final	23. Supervisión de contratos	25		X
42-3-1.3 Hallazgo administrativo, por deficiencias en el proceso de gestión documental	Ajustar y divulgar el formato 2311600-FT-083 "lista de verificación y control de documentos para contratación" del proceso de gestión contractual, en el cual se especifique el tipo de documento que hace parte del expediente contractual					X	Dirección Gestión Jurídica	Deficiencias en el proceso de Gestión Contractual	20. Proceso Gestión Documental	8		X
42-3-1.3 Hallazgo administrativo, por deficiencias en el proceso de gestión documental	Realizar capacitación en supervisión de contratos para el adecuado manejo de los documentos que se deriven de su ejecución					X	Dirección Gestión Jurídica	Deficiencias en el proceso de Gestión Contractual	20. Proceso Gestión Documental	8		X

42-3.1.4 Hallazgo administrativo por no tener soporte que permita establecer de manera precisa la afiliación del contratista a la ARL al momento de iniciar el contrato y fallas en la supervisión respectiva de	Ajustar y divulgar el formato "2311600_FT-209 acta de afiliación a la ARL"	X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de seguimiento en los requisitos que se deben cumplir para la supervisión del acta de inicio por parte del supervisor de la plataforma	23	X	
42-3.1.5 Hallazgo administrativo por contradicción entre la información contenida en el contrato No. 048 de 2019 en contraste con la reportada al inicio en la plataforma SECOP II	Realizar una pieza comunicacional de la última actualización respectiva diligenciamiento de la fecha de inicio en la plataforma SECOP II	X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de claridad en los lineamientos sobre los documentos que se deben registrar en el SECOP	19. Contrato	x	
42-3.1.6 Hallazgo administrativo por fallas en la supervisión y soportes que evidencian el cumplimiento de las obligaciones según contratos Nos. 03 y 008 de 2019	Ajustar y divulgar la circular 014 de 2018, incorporando actividades para el cargue de documentos en la plataforma SECOP II	X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de claridad en los lineamientos sobre los documentos que se deben registrar en el SECOP	14. Lineamientos registro plataformas	4	X
presunta incidencia disciplinaria, por falta de supervisión y seguimiento al cumplimiento del principio de publicidad establecido para la contratación en las plataformas SECOP I y II y la falta de soportes que evidencian el cumplimiento de las obligaciones del contratista	Ajustar y divulgar la circular 014 de 2018, incorporando actividades para el cargue de documentos en la plataforma SECOP II	X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de claridad en los lineamientos sobre los documentos que se deben registrar en el SECOP	14. Lineamientos registro plataformas	4	X
presunta incidencia disciplinaria, por falta de supervisión y seguimiento al cumplimiento del principio de publicidad establecido para la contratación en las plataformas SECOP I y II y la falta de soportes que evidencian el cumplimiento de las obligaciones del contratista	Realizar el cargue de documentos de registro de presupuesto y órdenes de compra de los contratos celebrados durante la vigencia 2020	X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de claridad en los lineamientos sobre los documentos que se deben registrar en el SECOP	14. Lineamientos registro plataformas	4	X
42-3.2.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por violación al principio de planeación en la estructuración de los contratos suscritos para el cumplimiento de la meta No. 3 del proyecto 7501	Modificar el procedimiento código 2310400-PR-015, en el sentido de incluir en la primera actividad el estudio previo como registro para la determinación del objeto y temas de estudios, para los estudios de impacto	X	Dirección Gestión Jurídica	Falta de planeación en la estructuración de los contratos - valor y temas de estudio	19. Contrato	x	

## RESOLUCIONES DE 2021

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL

### RESOLUCIÓN N° 202 (19 de mayo de 2021)

“Por la cual se hace un nombramiento”

#### LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

#### CONSIDERANDO:

Que el literal b del artículo 1 de la Ley 909 de 2004 establece que hacen parte de la función pública los empleos públicos denominados de libre nombramiento y remoción.

Que el literal f del numeral 2 del artículo 5 de la misma normativa, dispone que corresponden al criterio de cargos de libre nombramiento y remoción los “*empleos cuyo ejercicio impliquen especial confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, que estén adscritos a las oficinas de los secretarios de despacho, de los Directores de Departamento Administrativo, de los gerentes, tanto en los departamentos, distritos especiales, Distrito Capital y distritos y municipios de categoría especial y primera*”

Que, en tal sentido, existen empleos del nivel asesor adscritos a las dependencias del despacho de la Alcaldesa Mayor los cuales pueden ser provistos de manera discrecional, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004.

Que teniendo en cuenta lo anterior y en virtud de la necesidad del servicio, resulta procedente a realizar un nombramiento en el empleo de Asesor Código 105 Grado 05 de la Oficina de Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que, en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**Artículo 1.** Nombrar al doctor **PABLO FRANCISCO PARDO VELASCO**, identificado con la cédula de ciu-

dadanía No. 80851123, en el cargo de Asesor Código 105 Grado 05 de la Oficina de Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**Artículo 2.** De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, el doctor **PABLO FRANCISCO PARDO VELASCO**, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

**Artículo 3.** Notificar al doctor **PABLO FRANCISCO PARDO VELASCO** al correo electrónico [pedifer@hotmail.com](mailto:pedifer@hotmail.com), el contenido de la presente Resolución a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera, de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**Artículo 4.** Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Oficina de Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

**Artículo 5.** El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 328 de 2020.

**Artículo 6.** De conformidad con el artículo 7° del capítulo I del Decreto Distrital 189 de 21 de agosto de 2020 modificado por el Decreto 159 de 2021, la hoja de vida del doctor **PABLO FRANCISCO PARDO VELASCO**, fue publicada en la página web del Departamento Administrativo del Servicio Civil del 05 de mayo al 11 de mayo de 2021 inclusive.

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

#### PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**Dada en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).**

**MARGARITA BARRAQUER SOURDIS**  
Secretaria General

## RESOLUCIÓN N° 203 (20 de mayo de 2021)

*“Por la cual se mantienen los efectos jurídicos del nombramiento en periodo de prueba efectuado mediante Resolución 503 del 20 de octubre de 2020 con el saneamiento de la irregularidad procedimental presentada y se declara la pérdida de la fuerza ejecutoria de la Resolución 186 del 11 de mayo de 2021”*

### LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, atendiendo lo preceptuado en el artículo 91 de la Ley 1437 de 2011, el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020, y

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución N° 503 del 20 de octubre de 2020, se realizó el nombramiento en periodo de prueba de la señora MARÍA FAISURY TRUJILLO OSPINA identificada con cédula de ciudadanía número 1.077.857.946 en el empleo Técnico Operativo Código 314 Grado 09 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72809.

Que en el curso de los trámites administrativos para atender la solicitud de prórroga requerida por la señora MARÍA FAISURY TRUJILLO OSPINA y su posesión en el empleo Técnico Operativo Código 314 Grado 09 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía el cinco (5) de abril de 2021, la señora TRUJILLO OSPINA en correo electrónico del sábado tres (3) de abril de 2021 a las 8:38 p.m., manifestó a la Dirección de Talento Humano, el desistimiento del nombramiento efectuado mediante Resolución N° 503 de 2020.

Que el domingo cuatro (04) de abril de 2021 (al día siguiente) a las 10:09 pm y a través del mismo medio, la señora Trujillo Ospina, dio alcance al desistimiento del nombramiento remitido el día tres (3) de abril, manifestando hacer caso omiso del anterior correo y que se presentaría a hacer efectiva su posesión en la fecha prevista, esto es el día cinco (05) de abril de 2021, a las 7:00 a.m., en tal sentido, se surtió el trámite administrativo correspondiente según consta en el acta de posesión número 048 de la misma fecha. Sobre el particular la nombrada manifestó lo siguiente:

*“Cordial saludo,*

*Buenas noches.*

*Por favor hacer caso omiso al anterior correo ya que si me presentaré a la posesión el día 05 de abril de 2021”.*

Que posteriormente y ante el cúmulo de manifestaciones sucedidas con ocasión de la provisión de cargos por el concurso de méritos convocados para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., en el caso particular de la señora MARÍA FAISURY TRUJILLO OSPINA, por error meramente procedimental pasó desapercibido el orden de las peticiones como fueron presentadas por ella en el fin de semana anterior a la posesión, sin detenerse en la manifestación última expresada y exteriorizada en el correo del cuatro (4) de abril de 2021, razón por la cual de manera equivocada se expidió la Resolución N° 186 del 11 de mayo de 2021, mediante el cual se derogó su nombramiento en periodo de prueba teniendo en cuenta el desistimiento enviado por la elegible por correo electrónico de fecha 3 de abril de 2021, y con radicado 1-2021-10528 del cinco (5) de abril de la misma anualidad.

Que con base en los preceptos constitucionales, específicamente los referidos a los derechos fundamentales de la señora MARÍA FAISURY TRUJILLO OSPINA, como son la libre voluntad expresada finalmente para tomar posesión del cargo y el acceso al desempeño de cargos públicos, previstos en los artículos 40 numeral 7 y 26 de la Constitución Política, respectivamente, los cuales se materializaron con la posesión en periodo de prueba según consta en el acta número 048 del 5 de abril de 2021, así como del principio de eficacia establecido en el artículo 3 numeral 11 del CPACA, es preciso sanear la irregularidad procedimental presentada en procura de la efectividad del derecho material ya reconocido a la señora TRUJILLO OSPINA y que deviene de los actos administrativos que conforman la lista de elegibles (Resolución No. CNSC 9562 del 18 de septiembre de 2020) y el respectivo nombramiento (Resolución 503 del 20 de octubre de 2020), como quiera que se encuentra en ejercicio del cargo aludido desde el 5 de abril de 2020 en procura de obtener la evaluación satisfactoria del periodo de prueba, el cual le determinará la culminación de las etapas previstas del proceso de selección o concurso de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, mediante la declaratoria de inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa o en su defecto, su insubsistencia.

Que teniendo en cuenta lo anterior, la Resolución N° 503 del 20 de octubre de 2020, mediante la cual se

realizó el nombramiento en periodo de prueba de la señora MARÍA FAISURY TRUJILLO OSPINA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.077.857.946 en el empleo Técnico Operativo Código 314 Grado 09 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía debe mantener sus efectos jurídicos.

Que en consecuencia, ante la materialización de la posesión efectuada mediante Acta 048 del 5 de abril de 2021 a la señora TRUJILLO OSPINA, se tiene por cumplida la condición prevista en el artículo 3 de la Resolución 503 del 20 de octubre de 2020, esto es la terminación automática del nombramiento en provisionalidad efectuado al señor JULIÁN ALEXIS MATEUS GARZÓN, como quiera que dicha provisionalidad estaba supeditada a la materialización del derecho de la elegible y cuya irregularidad procedimental se sana a través de esta resolución, razón por la cual la parte resolutoria de la Resolución No. 186 del 11 de mayo de 2021 pierde su fuerza ejecutoria, a la luz de lo previsto en el numeral 2 del artículo 91 de la ley 1437 de 2011 que señala:

**“Artículo 91. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo:** *Salvo norma expresa en contrario, los actos administrativos en firme serán obligatorios mientras no hayan sido anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Perderán obligatoriedad y, por lo tanto, no podrán ser ejecutados en los siguientes casos:*

1. *Cuando sean suspendidos provisionalmente sus efectos por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.*
2. **Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho.**
3. *Cuando al cabo de cinco (5) años de estar en firme, la autoridad no ha realizado los actos que le correspondan para ejecutarlos.*
4. *Cuando se cumpla la condición resolutoria a que se encuentre sometido el acto.*
5. *Cuando pierdan vigencia.” (Subrayado y negrita fuera del texto original).*

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

#### **RESUELVE:**

**Artículo 1. MANTENER** la fuerza vinculante de la Resolución N° 503 del 20 de octubre de 2020, mediante la cual se realizó el nombramiento en periodo de prueba de la señora MARÍA FAISURY TRUJILLO

OSPINA identificada con cédula de ciudadanía número 1.077.857.946 en el empleo Técnico Operativo Código 314 Grado 09 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72809, y que se materializó con la toma de posesión de la elegible que consta en el acta de posesión número 048 del 5 de abril de 2021, de conformidad con lo señalado en la parte considerativa de la presente resolución.

**Artículo 2. TENER** por cumplida la condición prevista en el artículo 3 de la Resolución 503 del 20 de octubre de 2020, esto es la terminación automática del nombramiento en provisionalidad efectuado al señor JULIÁN ALEXIS MATEUS GARZÓN identificado con cédula de ciudadanía N° 80.740.099, como quiera que dicha provisionalidad estaba supeditada a la materialización del derecho de la elegible que se consolidó el 5 de abril de 2021, de acuerdo a lo señalado en la parte considerativa de la presente resolución.

**Artículo 3.** Declarar la pérdida de fuerza ejecutoria de la parte resolutoria de la Resolución No. 186 del 11 de mayo de 2021, expedida por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., conforme lo dispuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

**Parágrafo.** La desvinculación del señor JULIÁN ALEXIS MATEUS GARZÓN, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.740.099, quién ocupaba en provisionalidad el empleo Técnico Operativo Código 314 Grado 09 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, en el cual fue nombrada la hoy servidora pública MARÍA FAISURY TRUJILLO OSPINA identificada con cédula de ciudadanía número 1.077.857.946, mediante Resolución N° 503 del 20 de octubre de 2020, tiene plenos efectos jurídicos, teniendo en cuenta la posesión efectiva de la entonces elegible el día cinco (05) de abril de 2021, según consta en el Acta de Posesión N° 048 de la misma fecha.

**Artículo 4.** Comunicar el contenido de la presente Resolución a la señora MARIA FAISURY TRUJILLO OSPINA y JULIÁN ALEXIS MATEUS GARZÓN en los correos electrónicos [trujillomf@hotmail.com](mailto:trujillomf@hotmail.com) y [mateotega@gmail.com](mailto:mateotega@gmail.com) a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**Artículo 5.** Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciuda-

danía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

**ARTÍCULO SEXTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE  
Y CÚMPLASE**

**Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).**

**MARGARITA BARRAQUER SOURDIS**

Secretaria General

INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER

**RESOLUCIÓN N° 132  
(19 de mayo de 2021)**

*“Por medio de la cual se aprueba una modificación al interior del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, para la vigencia fiscal de 2021 por valor de 347.898.405”*

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER**

En uso de las facultades delegadas en el artículo 1 del Acuerdo No. 002 de 2021 expedido por el Consejo Directivo del IDIGER, y

**CONSIDERANDO:**

Que el párrafo del Artículo 17 del Acuerdo 12 de 1994, el literal a) del artículo 63 del Decreto 714 de 1996, el artículo 1 del Decreto 396 de 1996 y la Resolución No. SDH-191 del 22 de septiembre de 2017, establecen competencias y procedimientos para efectuar modificaciones presupuestales y aprobar el anteproyecto de presupuesto.

Que mediante el Decreto 328 de 2020 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá Distrito Capital, se liquidó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021 y se dictaron otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 788 del

22 de diciembre de 2020, expedido por el Concejo de Bogotá Distrito Capital.

Que mediante el Acuerdo No. 002 del 15 de abril de 2021 El Consejo Directivo delegó en el Director General del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER la función de aprobar las modificaciones del presupuesto anual de la entidad a través de traslados presupuestales entre gastos de funcionamiento al interior de los agregados de Gastos de personal, Adquisición de bienes y servicios y Gastos diversos.

Que para la presente vigencia fiscal se requiere realizar una modificación al interior de los rubros de Gastos de Funcionamiento para financiar necesidades de la Entidad, por valor de **TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS (\$347.898.405) M/Cte.**

Que por las razones expuestas en el documento denominado “Justificación traslado presupuestal entre rubros de gastos de funcionamiento por valor de \$ 347.898.405 vigencia 2021” emitido por el Director General de la Entidad, se requiere realizar un traslado presupuestal por valor de **TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS (\$347.898.405) M/Cte.**

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto Distrital 777 de 2019, la Directora Distrital de Presupuesto emitió concepto favorable sobre el traslado presupuestal al interior de los Gastos de Funcionamiento del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, mediante comunicación con radicado 2021EE06941801 del 13 de mayo de 2021 de la SDH, por la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS (\$347.898.405) M/Cte.**, para el trámite de la presente modificación.

Que, en mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**Artículo 1.** Aprobar el siguiente traslado en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, para atender necesidades de la Entidad correspondientes a la vigencia 2021, por valor de **TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS (\$347.898.405) M/Cte.:** así

## CONTRACRÉDITOS

RUBRO PRESUPUESTAL		CONTRACRÉDITO
CODIGO	NOMBRE	PRESUPUESTO (\$)
1-3-	GASTOS	347,898,405
<b>1-3-1-</b>	<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>347,898,405</b>
<b>1-3-1-2</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>347,898,405</b>
<b>1-3-1-2-01</b>	<b>ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>145,967,000</b>
<b>1-3-1-2-01-01</b>	<b>ACTIVOS FIJOS</b>	<b>145,967,000</b>
<b>1-3-1-2-01-01-01</b>	<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>	<b>145,967,000</b>
1-3-1-2-01-01-01-0004	Maquinaria para usos especiales	145,967,000
<b>1-3-1-2-02-02</b>	<b>ADQUISICION DE SERVICIOS</b>	<b>201,931,405</b>
<b>1-3-1-2-02-02-03</b>	<b>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</b>	<b>91,931,405</b>
<b>1-3-1-2-02-02-03-0005</b>	<b>SERVICIOS DE SOPORTE</b>	<b>91,931,405</b>
1-3-1-2-02-02-03-0005-001	Servicios de protección (guardas de seguridad)	91,931,405
<b>1-3-1-2-02-02-07</b>	<b>BIENESTAR E INCENTIVOS</b>	<b>110,000,000</b>

## CRÉDITOS

RUBRO PRESUPUESTAL		CREDITO
CODIGO	NOMBRE	PRESUPUESTO (\$)
1-3-	GASTOS	347,898,405
<b>1-3-1-</b>	<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>347,898,405</b>
<b>1-3-1-2</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>347,898,405</b>
<b>1-3-1-2-02-02</b>	<b>ADQUISICION DE SERVICIOS</b>	<b>97,898,405</b>
<b>1-3-1-2-02-02-01</b>	<b>Servicios de venta y de distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua</b>	<b>25,000,000</b>
<b>1-3-1-2-02-02-01-0006</b>	<b>SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA</b>	<b>25,000,000</b>
1-3-1-2-02-02-01-0006-001	Servicios de mensajería	25,000,000
<b>1-3-1-2-02-02-02</b>	<b>SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING</b>	<b>50,000,000</b>
<b>1-3-1-2-02-02-02-0001</b>	<b>SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS</b>	<b>50,000,000</b>
1-3-1-2-02-02-02-0001-009	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	50,000,000
<b>1-3-1-2-02-02-02-0003</b>	<b>SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO</b>	<b>22,898,405</b>
1-3-1-2-02-02-02-0003-004	Servicios de arrendamiento sin opción de compra de otros bienes	22,898,405
<b>1-3-1-2-02-02-03</b>	<b>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</b>	<b>180,000,000</b>
<b>1-3-1-2-02-02-03-0003</b>	<b>OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS</b>	<b>153,000,000</b>
1-3-1-2-02-02-03-0003-001	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión servicios de tecnología de la información	123,000,000
1-3-1-2-02-02-03-0003-013	Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p.	30,000,000
<b>1-3-1-2-02-02-03-0006</b>	<b>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)</b>	<b>27,000,000</b>
1-3-1-2-02-02-03-0006-005	Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo	27,000,000
<b>1-3-1-2-02-02-08</b>	<b>SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>70,000,000</b>

**Artículo 2.** Remítanse copias de la presente Resolución a la Secretaría Distrital de Hacienda.

**Artículo 3.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dada en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).**

**GUILLERMO ESCOBAR CASTRO**  
Director General

## **RESOLUCIÓN N° 133** **(19 de mayo de 2021)**

*“Por medio de la cual se aprueba una modificación al interior del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, para la vigencia fiscal de 2021 por valor de \$34.200.000”*

### **EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRICTAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMATICO – IDIGER**

En uso de las facultades delegadas en el artículo 1 del Acuerdo No. 002 de 2021 expedido por el Consejo Directivo del IDIGER, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que el párrafo del Artículo 17 del Acuerdo 12 de 1994, el literal a) del artículo 63 del Decreto 714 de 1996, el artículo 1 del Decreto 396 de 1996 y la Resolución No. SDH-191 del 22 de septiembre de 2017, establecen competencias y procedimientos para efectuar modificaciones presupuestales y aprobar el anteproyecto de presupuesto.

Que mediante el Decreto 328 de 2020 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá Distrito Capital, se liquidó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021 y se dictaron otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 788 del 22 de diciembre de 2020, expedido por el Concejo de Bogotá Distrito Capital.

Que mediante el Acuerdo No. 002 del 15 de abril de 2021 El Consejo Directivo delegó en el Director Ge-

neral del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER la función de aprobar las modificaciones del presupuesto anual de la entidad a través de traslados presupuestales entre gastos de funcionamiento al interior de los agregados de Gastos de personal, Adquisición de bienes y servicios y Gastos diversos.

Que para la vigencia fiscal se requiere realizar una modificación al interior de los rubros de Gastos de Funcionamiento – Gastos de Personal con el fin de financiar necesidades de la Entidad, por valor de Treinta y Cuatro Millones Doscientos Mil Pesos (**\$34.200.000**) M/Cte.

Que por las razones expuestas en el documento denominado “Justificación traslado presupuestal entre rubros de gastos de funcionamiento por valor de \$ 34.200.000 vigencia 2021” emitido por el Director General de la Entidad, se requiere realizar un traslado presupuestal por valor de Treinta y Cuatro Millones Doscientos Mil Pesos (**\$34.200.000**) M/Cte

Que el presupuesto del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, para la modificación presupuestal, presenta saldos de apropiación libre de afectación que se pueden trasladar, para financiar el faltante de apropiación en el rubro de Indemnización por vacaciones en el presupuesto de la presente vigencia.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto Distrital 777 de 2019, la Directora Distrital de Presupuesto emitió concepto favorable sobre el traslado presupuestal al interior de los Gastos de Funcionamiento del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, mediante comunicación con radicado 2021EE070993 del 18 de mayo de 2021 de la SDH, por la suma **TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$34.200.000) M/Cte.**, para el trámite de la presente modificación.

Que, en mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**Artículo 1.** Aprobar el siguiente traslado en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, para atender obligaciones de la Entidad correspondientes a la vigencia 2021, por valor de **TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$34.200.000) M/Cte.**, así:

## CONTRACRÉDITOS

RUBRO PRESUPUESTAL		CONTRACRÉDITO
CÓDIGO	NOMBRE	PRESUPUESTO (\$)
1-3	GASTOS	34.200.000
1-3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	34.200.000
1-3-1-1	Gastos de personal	34.200.000
1-3-1-1-01	Planta de personal permanente	34.200.000
1-3-1-1-01-01	Factores constitutivos de salario	34.200.000
1-3-1-1-01-01-01	Factores salariales comunes	34.200.000
1-3-1-1-01-01-01-01	Sueldo Básico	34.200.000

## CRÉDITOS

RUBRO PRESUPUESTAL		CRÉDITO
CÓDIGO	NOMBRE	PRESUPUESTO (\$)
1-3	GASTOS	34.200.000
1-3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	34.200.000
1-3-1-1	Gastos de personal	34.200.000
1-3-1-1-01	Planta de personal permanente	34.200.000
1-3-1-1-01-03	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	34.200.000
1-3-1-1-01-03-01	Indemnización por vacaciones	34.200.000

**Artículo 2.** Remítanse copias de la presente Resolución a la Secretaría Distrital de Hacienda.

**Artículo 3:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**Dada en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).**

**GUILLERMO ESCOBAR CASTRO**  
Director General

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

## RESOLUCIÓN N° 299 (14 de mayo de 2021)

*“Por la cual se adopta el incremento salarial fijado por el Acuerdo 02 del catorce (14) de mayo de 2021 expedido por Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”*

### LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Artículo 5° del Acuerdo Distrital 440 de 2010 del Consejo Directivo del Idartes y el Acuerdo 06 de 2020, y

### CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con la Ley 489 de 1998, las entidades descentralizadas, nacionales, distritales y municipales, se rigen por la Constitución Política de Colombia y las normas legales vigentes, que por el acto de su creación, los estatutos internos y en virtud de la autonomía administrativa y presupuestal de la que gozan, corresponde a sus juntas directivas según lo previsto en sus estatutos, determinar la escala de remuneración correspondiente a sus empleados, sin que sobrepase los límites máximos de remuneración que señala el Gobierno Nacional, conforme a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 12<sup>1</sup> de la Ley 4<sup>a</sup> de 1992 que a la letra reza: *“PARÁGRAFO. El Gobierno señalará el límite máximo salarial de estos servidores guardando equivalencias con cargos similares en el orden nacional.”*

Que el literal f) del artículo 4 del Acuerdo 06 de 2020 se faculta al Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes- Idartes para: *“Adoptar la planta de empleos y el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales; fijar la escala de remuneración de las diferentes categorías de empleos y los emolumentos de los servidores y servidoras de la entidad, de acuerdo con la política que para el efecto establezca el CONFIS Distrital; con base en esta facultad, no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado*

<sup>1</sup> Ley 4 de 1992 – **ARTÍCULO 12.** *El régimen prestacional de los servidores públicos de las entidades territoriales será fijado por el Gobierno Nacional, con base en las normas, criterios y objetivos contenidos en la presente Ley. En consecuencia, no podrán las corporaciones públicas territoriales arrogarse esta facultad. (...)*

*para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado para la entidad.”*

Que el Decreto Distrital 328 del 29 de diciembre de 2020 *“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2021 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 788 del 22 de diciembre de 2020”*, en su artículo 12º, establece que la Junta o consejo Directivo de las Entidades descentralizadas, definirán con base en la Circular conjunta que expidan la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD-, el incremento salarial de sus empleados públicos, previo concepto favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD-.

Que mediante Decreto N° 103 del 26 de marzo de 2021, la Alcaldesa Mayor de Bogotá, fijó el incremento salarial para los empleados públicos del Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá en tres punto cuatro por ciento (3.4%), para los niveles jerárquicos: Asistencial, Técnico y Profesional y dos punto uno por ciento (2.1%) para los niveles jerárquicos: Asesores y Directivos, siempre que dicha asignación no supere los límites máximos establecidos en el Decreto Nacional 314 de 2020.

Que en virtud de lo anterior, se profirió la Circular Conjunta No. SDH-000002 del 14 de abril de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD-, en la que se imparten los lineamientos para el Incremento Salarial de los empleados públicos de las entidades descentralizadas del orden Distrital para la vigencia 2021, fijando un porcentaje de tres punto cuatro por ciento (3.4%) para los niveles jerárquicos: Asistencial, Técnico y Profesional y de dos punto uno por ciento (2.1%) para los niveles jerárquicos: Asesores y Directivos respectivamente incluido el IPC vigencia 2020, a partir del primero (01) de enero de 2021.

Que mediante radicado N° 20214100024761 del veinte (20) de abril de 2021, la Directora General de la entidad, solicitó concepto técnico favorable al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD para realizar el mencionado incremento salarial correspondiente a la vigencia 2021 para los empleos de la planta global de personal del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.

Que mediante oficio N° 2021EE2705 del seis (6) de mayo de 2021, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, emitió concepto técnico favorable al proyecto de Acuerdo del Consejo Directivo *“Por el cual se fija el incremento salarial para la vigen-*

*cia fiscal 2021, para los empleos de la planta global de personal del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”*, en el tres punto cuatro por ciento (3.4%) para los niveles jerárquicos: Asistencial, Técnico y Profesional y de dos punto uno por ciento (2.1%) para los niveles jerárquicos: Asesores y Directivos respectivamente incluido el IPC vigencia 2020, a partir del primero (01) de enero de 2021. Documento que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

Que en el presupuesto correspondiente al año 2021 para el Instituto Distrital de las Artes-Idartes se cuenta con la apropiación presupuestal necesaria para atender el pago de las sumas derivadas de la aplicación de la presente Resolución, conforme a la certificación expedida por el Profesional Especializado Código 222 Grado 02 responsable del Área Presupuesto de la Entidad de fecha diecinueve (19) de abril de 2021, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, se reunió en sesión ordinaria asincrónica llevada a cabo el día catorce (14) de mayo de 2021 con el fin de fijar el incremento salarial de la asignación básica mensual para los diferentes empleos públicos que conforman la planta de personal del Idartes, para la vigencia 2021.

Que mediante Acuerdo N° 2 del catorce (14) de mayo de 2021, el Consejo Directivo fijó el incremento salarial correspondiente a la vigencia 2020, en un tres punto cuatro por ciento (3.4%) para los niveles jerárquicos: Asistencial, Técnico y Profesional y de dos punto uno por ciento (2.1%) para los niveles jerárquicos: Asesores y Directivos respectivamente incluido el IPC vigencia 2020, a partir del primero (01) de enero de 2021, en las asignaciones básicas mensuales de las diferentes categorías de los empleos públicos que conforman la planta de personal del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.

Que en mérito de lo expuesto,

## **RESUELVE:**

**Artículo 1.** Adoptar a partir del 01 de enero de 2021, el incremento salarial fijado para la vigencia 2021 por el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes - Idartes mediante Acuerdo N° 02 del catorce (14) de mayo de 2021, en el tres punto cuatro por ciento (3.4%) para los niveles jerárquicos: Asistencial, Técnico y Profesional y de dos punto uno por ciento (2.1%) para los niveles jerárquicos: Asesores y Directivos respectivamente incluido el IPC vigencia 2020, de la asignación básica mensual de los diferentes empleos públicos que conforman la planta de personal de la Entidad y de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto, concordante con el siguiente cuadro:

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
01	\$ 5.664.224	\$ 5.664.224	\$ 2.714.697	\$ 2.197.821	\$ 1.561.538
02	\$ 6.409.216	\$ 6.409.216	\$ 3.691.355		\$ 1.677.751
03	\$ 9.597.019		\$ 4.666.933		\$ 2.197.821

**Parágrafo 1.** Para las asignaciones básicas de los niveles que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprenden las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel respectivo a los empleos de carácter permanente y de tiempo completo.

**Artículo 2. SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE.** Reconocer y pagar el auxilio de transporte y el subsidio de alimentación a los Servidores Públicos del Instituto Distrital de las Artes –Idartes, que les aplica el presente incremento, en los términos decretados por el Gobierno Nacional, para los Empleados Públicos de la Rama Ejecutiva del orden Nacional.

**Artículo 3.** Comunicar el presente acto administrativo a la Subdirección Administrativa y Financiera, para lo de su competencia.

**Artículo 4.** Publicar la presente Resolución en la página web de la Entidad, así como en los canales que el Distrito de Bogotá tenga dispuestos para tal fin.

**Artículo 5.** La presente resolución rige a partir de su fecha de publicación, deroga las disposiciones que le sean contrarias y surte efectos fiscales a partir del primero (1) de enero de 2021.

### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

**CATALINA VALENCIA TOBÓN**  
Directora General

## CIRCULAR DE 2021

SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

### CIRCULAR N° 006 (13 de mayo de 2021)

**PARA:** DIRECTORAS Y DIRECTORES LOCALES DE EDUCACIÓN, RECTORAS Y RECTORES DE COLEGIOS DISTRITALES DE BOGOTÁ, COLEGIOS DISTRITALES EN ADMINISTRACIÓN CONTRATADA Y COLEGIOS CON ESTUDIANTES CON MATRÍCULA CONTRATADA

**DE:** SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

**FECHA:** 13 DE MAYO DE 2021

**ASUNTO:** ORIENTACIONES FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 237 DE 2021, PROFERIDA POR EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES

El pasado 23 de abril el ICFES profirió la Resolución 237 de 2021, “*Por la cual se ordena la disposición de saldos en favor de algunas instituciones educativas oficiales por concepto de inscripciones de estudiantes para la prueba de Estado Saber 11 calendario A de la vigencia 2020*”, a través de la cual ordenó “*la disposición de los recursos en la plataforma PRISMA a las instituciones educativas listadas en el Anexo 1 de este acto administrativo, con el fin de que lo utilicen para el pago del valor de la inscripción de estudiantes a la prueba Saber 11 calendario A de 2021*”.

En atención a lo dispuesto en el referido acto administrativo y con el fin de atender las posibles inquietudes que el mismo suscite entre las IED, esta Secretaría presenta las siguientes orientaciones:

1. Se recomienda a las instituciones educativas no disponer de los recursos que eventualmente se pongan a su disposición a través de la plataforma PRISMA del ICFES, atendiendo a que no pueden ser incorporados como ingresos al presupuesto de las IED<sup>1</sup>, y a que en términos presupuestales y contables la titularidad de los recursos sigue estando en cabeza del Instituto.
2. Por las mismas razones esbozadas en precedencia, se considera inoportuno que, vía recurso de reposición, se solicite el “*reintegro*” de los recursos “*en la modalidad de consignación en cuenta bancaria*” tal como lo sugiere el referido acto administrativo en su parte motiva y en el artículo 6º.
3. Tal como fue comunicado previamente, se reitera que la SED dispondrá de los recursos necesarios para financiar la inscripción a la Prueba Saber 11º - Calendario A del año 2021, para todos los estudiantes de las diferentes jornadas, matriculados en grado 11º o ciclo 5 en colegios oficiales

<sup>1</sup> Según lo dispuesto en las normas que rigen los Fondos de Servicios Educativos

y colegios oficiales en administración, así como a los estudiantes de matrícula oficial contratada en colegios privados.

4. En caso de presentarse nuevos requerimientos de devolución de los pagos realizados por concepto de inscripción en la Prueba Saber 11- calendario A en 2020, los mismos deben ser trasladadas al ICFES<sup>2</sup>, en calidad de entidad receptora de dichos pagos y, por tanto, responsable de tramitar dichas solicitudes.

Cordial saludo,

**EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ**  
Secretaria de Educación del Distrito

## ACUERDO LOCAL DE 2021

ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

### ACUERDO LOCAL N° 002 (11 de mayo de 2021)

*“Por el cual se adiciona el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Vigencia Fiscal 2021 del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero”*

#### LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CHAPINERO

En uso de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Constitución Política de Colombia en su artículo 324; numeral 4 del artículo 69 del Decreto –Ley 1421 de 1993, modificado por el artículo 88 de la Ley 617 de 2000 y el Decreto 372 del 30 de agosto de 2010, y

#### CONSIDERANDO:

Que, a 31 de diciembre de 2020, el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, cerró la vigencia fiscal con excedentes financieros por valor de \$ 758.779.649.

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal CONFIS, mediante Circular 02 del 23 de marzo de 2021, y conforme a lo establecido en los artículos 37°

<sup>2</sup> En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1437 de 2011

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
13	GASTOS	\$ 923.000.000
133	INVERSIÓN	\$ 923.000.000
13301	DIRECTA	\$ 923.000.000

y 38° del Decreto 372 de 2010 comunicó la decisión tomada en su sesión N°03, celebrada el 19 de marzo 2021, indicando que, del monto total de los excedentes generados a 31 de diciembre de 2020, al Fondo de Desarrollo Local de Chapinero se le asignó una partida de \$923.000.000.

Que es necesario incorporar al presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2021, los recursos asignados por el CONFIS.

Que el 19 de abril de 2021, la Secretaría Distrital de Planeación, emitió el concepto favorable N° 2-2021-28838, sobre la modificación a la inversión – adición de excedentes financieros al presupuesto de Ingresos y Gastos de la Vigencia Fiscal 2021 del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero.

Que el Alcalde Local presentó para estudio y aprobación de la JAL el proyecto acuerdo para la adición de recursos al Presupuesto de Ingresos y Gastos.

Que es función de la Junta Administradora Local aprobar las modificaciones que aumentan las apropiaciones autorizadas inicialmente por la Junta Administradora Local o no previstas para un objeto de gasto.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

#### ACUERDAN:

**Artículo 1.** Efectúese una adición al Presupuesto de Ingresos de la vigencia 2021 del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, por valor de NOVECIENTOS VEINTITRÉS MILLONES DE PESOS (\$923.000.000) m/cte. conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
12	INGRESOS	\$ 923.000.000
124	RECURSOS DE CAPITAL	\$ 923.000.000
12407	EXCEDENTES FINANCIEROS	\$ 923.000.000
1240703	Fondos de Desarrollo Local	\$ 923.000.000
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>\$ 923.000.000</b>

**Artículo 2.** Efectúese una adición en el Presupuesto de Gastos de Inversión de la vigencia 2021 del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, por valor de NOVECIENTOS VEINTITRÉS MILLONES DE PESOS (923.000.000) m/cte., conforme al siguiente detalle:

1330116	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI	\$ 923.000.000
133011603	Inspirar Confianza y Legitimidad Para Vivir Sin Miedo y ser Epicentro de Cultura Ciudadana, Paz y Reconciliación	\$ 200.000.000
133011603480000001740	Chapinero para Vivir sin Miedo	\$ 200.000.000
133011604	Hacer de Bogotá Región un modelo de Movilidad Multimodal, Incluyente y Sostenible	\$ 723.000.000
133011604490000001734	Chapinero Modelo de Movilidad Inteligente	\$ 723.000.000
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>\$ 923.000.000</b>

**Artículo 3.** Comunicación. Una vez expedido el presente Acuerdo, comuníquese inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, para lo de su competencia.

**Artículo 4.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de sanción y publicación y deroga cualquier acuerdo local que le sea contrario.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).**

**PONENTE:**

**JUAN FELIPE NAMÉN PULGARÍN**  
Edil Partido Liberal

**FIRMAN:**

**FELIX ANDRÉS MILLÁN CHAUX**  
Presidente Junta Administradora Local

**EDMUNDO JOSÉ DAVID LÓPEZ GUTIÉRREZ**  
Vicepresidente Junta Administradora Local

**JOSÉ MIGUEL SANTAMARÍA BARVO**  
Segundo Vicepresidente

**ANDREA CAROLINA HERNÁNDEZ UCROS**  
Secretaria Junta Administradora Local (E)

**Sancionado en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).**

**OSCAR YESID RAMOS CALDERON**  
Alcalde Local de Chapinero

## DECRETOS LOCALES DE 2021

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

### DECRETO LOCAL N° 006 (3 de mayo de 2021)

*Por medio de la cual se adopta el Plan Ambiental Local de Rafael Uribe Uribe 2021-2024*

**EL ALCALDE LOCAL (E) DE RAFAEL  
URIBE URIBE**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Estatuto Orgánico de Bogotá, D.C., Decreto Ley 1421 de 1993, los artículos 21 y 22 del Decreto Distrital 815 de 2017, y,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia preceptúa que *“Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”*.

Que de conformidad con el artículo 79 ídem, *“Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo (...).”*

Que el artículo 1° del Acuerdo Distrital 9 de 1990 indica que la Gestión Ambiental en el Distrito Capital es el conjunto de acciones y actividades dirigido a mejorar, de manera sostenible, la calidad de vida de los habitantes del Distrito Especial y que la Gestión Ambiental es responsabilidad, en forma mancomunada, de la Administración Distrital y de los miembros de la Comunidad.

Que el numeral 10 del artículo 1° de la Ley 99 de 1993, *“por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente,*

*se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones” prescribe que la acción para la protección y recuperación ambiental del país es una tarea conjunta y coordinada entre el Estado, la comunidad, las organizaciones gubernamentales y del sector privado.*

Que según los numerales 2, 3 y 4 del artículo 65 de la Ley 99 de 1993, en materia ambiental corresponde a los municipios, y a los distritos con régimen constitucional especial, además de las funciones que le sean delegadas por la ley o de las que se le deleguen o transfieran a los alcaldes por el Ministerio del Medio Ambiente, hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, o por las Corporaciones Autónomas Regionales, las siguientes atribuciones especiales: “2-) Dictar, con sujeción a las disposiciones legales reglamentarias superiores, las normas necesarias para el control, la preservación y la defensa del patrimonio ecológico del municipio. 3-) Adoptar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados a nivel regional, conforme a las normas de planificación ambiental de que trata la presente Ley. 4-) Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables a nivel departamental”.

Que el Acuerdo Distrital 13 de 2000 reglamentó la participación ciudadana en la elaboración aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo Económico y Social para las diferentes localidades que conforman el Distrito Capital.

Que, en ejercicio de estas atribuciones, Bogotá D.C., formuló el Plan de Gestión Ambiental - PGA, Decreto Distrital 456 de 2008, “Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” como instrumento de planeación a largo plazo para ser aplicado en el área de su jurisdicción, el cual permite y orienta la gestión ambiental de todos los actores estratégicos distritales, con el propósito de que los procesos de desarrollo propendan por la sostenibilidad en el territorio distrital y en la región.

Que el artículo 10 del Decreto referido en el considerando anterior establece: “La armonización del Plan de Gestión Ambiental - PGA con otros planes del nivel distrital se realizará en los siguientes términos:

(...) “Con los Planes de Desarrollo Económico, Social y Ambiental. En el primer año de cada cuatrienio de la Administración Distrital, la Secretaría Distrital de Ambiente coordinará la formulación de los programas

*y proyectos ambientales del Plan Desarrollo y el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental del Distrito Capital, que armoniza el Plan de Desarrollo Económico y Social con el Plan de Gestión Ambiental Distrital (...).”*

Que el Alcalde Mayor expidió el Decreto Distrital 575 de 2011 “Por el cual se reglamenta la organización y conformación de las Comisiones Ambientales Locales” como “la instancia de coordinación que articulará las acciones de los actores estratégicos de la localidad hacia el fortalecimiento de la gestión ambiental local, bajo el principio de sostenibilidad, buscando el mejoramiento de las condiciones ambientales y, por lo tanto, el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes”.

Que el Decreto Distrital 815 de 2017 “Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito PACA, PAL y PIGA, y se dictan otras disposiciones,” en los artículos 3°, 4°, 15°, 16°, 21° y 22°, crean y reglamentan los Planes Ambientales Locales - PAL, como instrumentos de planeación ambiental en las localidades del Distrito Capital, para lo cual otorgó funciones de formulación, evaluación y seguimiento de dicho instrumento a las Comisiones Ambientales Locales - CAL.

Que los artículos 21 y 22 del mismo decreto establece que “cada localidad del Distrito Capital consolidará su Plan Ambiental Local integrando las etapas precisadas: el diagnóstico ambiental local, la priorización de acciones ambientales y el componente ambiental del Plan de Desarrollo Local”, “en el plazo máximo de los tres (3) meses siguientes a la adopción del Plan de Desarrollo Local, el alcalde local deberá adoptar mediante decreto local el PAL consolidado. Una vez adoptado, las Alcaldías Locales deberán remitir a la Secretaría Distrital de Ambiente el Plan Ambiental Local y su respectivo decreto de adopción”.

Que la Comisión Ambiental Local - CAL en cumplimiento de sus funciones participó y aportó en la formulación y consolidación del diagnóstico ambiental de la Localidad.

Que el Consejo de Planeación Local - CPL suministró y socializó el producto de la Priorización de Acciones Ambientales resultado de los Encuentros Ciudadanos.

Que, con base en lo anterior, así como con la armonización de las líneas de inversión establecidas desde el nivel central, en la Circular CONFIS 03 de 2020, se formuló el componente ambiental del Plan de Desarrollo Local según Acuerdo Local Número 005 de 2020 de la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe, Por el cual se adopta El Plan de Desarrollo Económico,

*Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Rafael Uribe Uribe 2021-2024 “Un Nuevo Contrato Social Y Ambiental Para La Localidad De Rafael Uribe Uribe”.*

En mérito de lo expuesto,

#### **DECRETA:**

**Artículo 1. ADOPCIÓN.** Adóptese el Plan Ambiental Local de la Localidad de Rafael Uribe Uribe 2021-2024,, integrando los componentes de Diagnóstico ambiental local, Priorización de acciones ambientales, y Componente ambiental del Plan de Desarrollo Local, conforme a lo establecido por el Decreto Distrital 815 de 2017, Capítulo IV.

**Parágrafo.** El Documento PAL adoptado hará parte integral del presente Decreto Local. A su vez, será remitido a la Secretaría Distrital de Ambiente y publicado en la página web de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe

**Artículo 2. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.** Previo al inicio de la ejecución de los proyectos definidos en el Plan Ambiental Local, la Alcaldía Local realizará presentación oficial de los mismos ante la CAL. De acuerdo con sus funciones y competencias, tanto la CAL como el CPL harán seguimiento a la ejecución e implementación del PAL durante su vigencia, conforme a lo establecido por el Decreto Distrital 815 de 2017, Artículo 23.

**Parágrafo.** Las Alcaldías Locales remitirán anualmente a la Secretaría Distrital de Ambiente la información correspondiente al desarrollo y avance de los proyectos en la forma y fechas establecidas por dicha entidad a través de los procedimientos que para tal efecto se establezcan.

**Artículo 3. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación para la vigencia 2021 - 2024 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**Artículo 4. PUBLICACIÓN.** Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital de conformidad al artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).**

**ALEJANDRO RIVERA CAMERO**  
Alcalde Local (E) de Rafael Uribe Uribe

## **DECRETO LOCAL N° 008** **(18 de mayo de 2021)**

*Por medio del cual se amplía el plazo a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe*

#### **EL ALCALDE LOCAL (E) DE RAFAEL URIBE URIBE**

En uso de las facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas por el Decreto Ley 1421 de 1993 y atendiendo lo dispuesto en la Ley 1148 de 2007.

#### **CONSIDERANDO:**

Que el inciso segundo del artículo 71 del decreto Ley 1421 de 1993 prevé que los ediles se reunirán extraordinariamente por convocatoria que le haga el respectivo Alcalde Local. Debiendo sesionar por el término que señale el alcalde y únicamente se ocuparan de los asuntos que él mismo someta a consideración.

Que de conformidad con el Artículo 71 del Decreto 1421 de 1993 las JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES se reúnen ordinariamente por derecho propio cuatro veces al año así: el primero de marzo, el primero de junio, el primero de septiembre, y el primero de diciembre.

Que con Decreto Local 007 de 2021, El Alcalde Local, convocó a sesiones extraordinarias a la JAL de Rafael Uribe Uribe desde del 18 de mayo hasta el día 28 de mayo de 2021 inclusive, para que dar trámite a los proyectos de Acuerdo: “POR EL CUAL SE CREA EL CONSEJO LOCAL DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, REACTIVACIÓN, DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE” y “ POR ELCUAL SE ADICIONA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA VIGENCIA FISCAL 2021 DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE”.

Que por solicitud de la Junta Administradora Local, con el fin de contar con el tiempo necesario para dar trámite a los dos proyectos de acuerdo en mención, se requiere ampliar las sesiones extraordinarias convocadas mediante el Decreto Local 007 de 2021.

#### **DECRETA:**

**Artículo 1.** Extender el período de Sesiones Extraordinarias convocadas mediante Decreto Local 007 de 2021, a la Junta Administradora Local de Rafael Uribe

Uribe, hasta el 31 de mayo de 2021 inclusive, con el fin de dar trámite a los proyectos de Acuerdo: “POR EL CUAL SE CREA EL CONSEJO LOCAL DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, REACTIVACIÓN, DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE” y “POR EL CUAL SE ADICIONA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA VIGENCIA FISCAL 2021 DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE”.

**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 dar el trámite al proyecto de Acuerdo relacionado.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).**

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

ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

## **DECRETO LOCAL N° 07** **(19 de mayo de 2021)**

*“Por medio del cual se crea el Comité Local de Libertad Religiosa de la Localidad de Chapinero”.*

### **EL ALCALDE LOCAL DE CHAPINERO**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Estatuto Orgánico de Bogotá, D.C., Decreto Ley 1421 de 1993, Decreto Distrital 093 de 2018, Acuerdo Distrital 685 de 2017 y,

#### **CONSIDERANDO:**

Que el pueblo de Colombia en ejercicio de su poder soberano promulgó la Constitución Política de 1991, con el fin de asegurar entre otros la igualdad, la libertad y la paz dentro de un marco jurídico democrático y participativo.

Que el artículo 2° prevé como fines esenciales del Estado entre otros, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que el artículo 13 establece que todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma

protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

Que el artículo 18 prevé como derecho fundamental la libertad de conciencia. Derecho constitucional ante el cual nadie podrá ser molestado por razón de sus convicciones o creencias ni compelido a revelarlas ni obligado a actuar contra su conciencia.

Que el artículo 19 prevé como derecho fundamental la libertad de cultos. Derecho constitucional que afirma la libertad de toda persona de profesar su religión y de difundirla en forma individual o colectiva, así como también afirma la igualdad y libertad de todas las confesiones religiosas e iglesias ante la ley.

Que la libertad de cultos es el derecho a profesar y difundir libremente la religión, y constituye un derecho fundamental indispensable en una sociedad democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto a la dignidad humana, como lo sostiene el artículo 1° de la Constitución.

Que el Bloque de Constitucionalidad integrado por la Convención Americana Sobre Derechos Humanos, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, así como los demás tratados internacionales ratificados por el Estado Colombiano; y la Constitución Política de 1991, consagró como un derecho inherente e inalienable de las personas la libertad de conciencia y religión.

Que en virtud de la Ley 133 de 1994 “*Por la cual se desarrolla el Derecho de Libertad Religiosa y de Cultos, reconocido en el artículo 19 de la Constitución Política*” consagra las garantías básicas para que todas las personas, como individuos o como comunidades religiosas o como comunidades de fieles, seguidores o creyentes, puedan desarrollar libremente de modo organizado o espontáneo sus actividades religiosas.

Que por Acuerdo Distrital 685 del 4 de septiembre de 2017, el Concejo de Bogotá acordó la creación del “*Comité Distrital de Libertad Religiosa, como una instancia de participación ciudadana del gobierno distrital, para la promoción, articulación, seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias, planes y programas en materia de libertad religiosa, de cultos y conciencia en el Distrito Capital, garantizando los derechos de quienes ejercen dichas libertades en el marco de la Constitución Política de Colombia y la Ley Estatutaria 133 de 1994*”.

Que el artículo 3 del Acuerdo Distrital 685 del 4 de septiembre de 2017, establece en el literal K la promoción de la creación de “Comités Locales de Libertad Religiosa, en los que podrán participar no solo las confesiones religiosas, sino las organizaciones sociales del sector religioso con personería jurídica y con presencia en la respectiva localidad”.

Que el 12 de febrero de 2018, mediante Decreto Distrital 093 el Alcalde Mayor de Bogotá D. C., creó la Política Pública de Libertades Fundamentales de Religión, Culto y Conciencia, cuyo propósito es “fomentar el respeto por la libertad e igualdad religiosa, de culto y conciencia, desde la promoción y apropiación social e institucional de una cultura que reconozca plenamente estos derechos, con el fin de convertir al Distrito Capital en una ciudad que previene y reduce su vulneración o amenaza y que afianza la pluralidad religiosa, expresada material y simbólicamente en el territorio”.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto Distrital 093 de 2018 corresponde al Alcalde o Alcaldesa Local reglamentar la conformación del Comité Local de Libertad Religiosa, así como garantizar la participación de los representantes del sector religioso en la localidad, así como de los sectores de la Administración a nivel local y demás servidores públicos que conformarán el Comité Local de Libertad Religiosa, Culto y Conciencia

Que corresponde al Alcalde Local reglamentar la conformación del Comité Local de Libertad Religiosa, así como garantizar la participación de los representantes del sector religioso en la localidad, así como de los sectores de la Administración a nivel local y demás servidores públicos que conformarán el Comité Local de Libertad Religiosa, Culto y Conciencia.

Que mediante CONPES Distrital N°12 del 26 de Diciembre de 2019 se aprobó la implementación del plan de acción de la Política Pública de Libertades Fundamentales de Religión, Culto y Conciencia, en el cual su objetivo general es “Fomentar el respeto por la libertad e igualdad religiosa, de culto y conciencia desde la promoción y apropiación social e institucional de una cultura que reconozca plenamente estos derechos, con el fin de convertir al Distrito Capital en una ciudad que previene y reduce su vulneración o amenaza y que afianza la pluralidad religiosa expresada material y simbólicamente en el territorio”.

Que mediante Acuerdo Distrital N° 761 del 11 de junio de 2020 se aprobó el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para el Siglo XXI” el cual reconoce al sector religioso con un enfoque diferencial, y que, dentro de sus Programas Estratégicos, será fundamental “Implementar y difundir

*una (1) política pública para el ejercicio de las libertades fundamentales de religión, culto y conciencia en la ciudad”*

Que para la Localidad de Chapinero es importante contar con un Comité Local Libertad Religiosa, Culto y de Conciencia en el cual se desarrollen estrategias, planes y programas para la territorialización de la política pública, para la consolidación de iniciativas de paz desde las iglesias y sus organizaciones y para la disminución de factores sociales, institucionales y culturales que alimentan la discriminación por motivos religiosos.

Que, en mérito de lo expuesto,

#### **DECRETA:**

**Artículo 1. Creación.** Créase el Comité Local de Libertad Religiosa, Culto y conciencia de la Localidad de Chapinero como una instancia de participación ciudadana, para la articulación, seguimiento, promoción y evaluación de las políticas, estrategias, planes y programas en materia de libertad religiosa, de cultos y de conciencia.

**Parágrafo.** Será un Comité de participación ciudadana y hace las veces de instancia consultiva de la administración Local en materia de libertad religiosa, de cultos y conciencia en la Localidad de Chapinero.

**Artículo 2. Conformación.** El Comité Local de Libertad Religiosa, Culto y Conciencia de Chapinero estará conformado por representantes de entidades religiosas, organizaciones del sector religioso y por autoridades distritales así:

#### **1. Entidades y organizaciones del sector religioso:**

- a. Un representante de cada federación religiosa, legamente reconocida y con presencia en la localidad.
- b. Un representante de cada confederación religiosa, legamente reconocida y con presencia en la localidad.
- c. Un representante de cada una de las confesiones religiosas, iglesias y denominaciones reconocidas por el Estado que tengan presencia en la localidad.
- d. Un representante de cada una de las asociaciones de ministros reconocidas por el Estado que tengan presencia en la localidad.
- e. Un representante de cada una de las Organizaciones Sociales del Sector Religioso con

Personería Jurídica que tengan presencia en la localidad y/o trabajo social en la localidad.

## 2. Autoridades e instancias locales:

- a. El Alcalde Local o su delegado para el Comité Local de Libertad Religiosa, Culto y Conciencia de Chapinero.
- b. Delegado de la mesa directiva, quién ejercerá la presidencia del Comité Local de Libertad Religiosa.
- c. Un representante de la Subdirección de Asuntos Libertad Religiosa de Culto y Conciencia de la Secretaría Distrital de Gobierno, quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité Local de Libertad Religiosa.
- d. El Personero Local o su delegado.
- e. El Veedor Local o su delegado.

**Parágrafo 1. Invitados especiales:** A las sesiones del Comité Local podrán asistir en calidad de invitados:

- a. Miembros de la academia pertenecientes a las facultades de teología y los miembros de los centros de estudio de los grupos religiosos que tengan presencia en la localidad.
- b. El Comandante de la estación de policía Local o su delegado

**Parágrafo 2.** La Mesa Directiva del Comité Local de Libertad Religiosa, Culto y Conciencia será ejercida por líderes o lideresas eclesiales, quienes serán elegidos por el Sector Religioso mediante el mecanismo que defina la plenaria, una vez sea instalado el Comité. El comité delegará un presidente, que actuará como vocero del Comité para transmitir a las autoridades locales las situaciones de intolerancia, discriminación y persecución por motivos religiosos presentadas en el territorio. El periodo del presidente del Comité será por un periodo de un (1) año y máximo de (2) años, contados a partir de su elección.

**Parágrafo 3.** El Comité Local de Libertad Religiosa, Culto y Conciencia de la Localidad de Chapinero, el quórum decisorio y deliberatorio podrá ser definido en el reglamento interno.

**Parágrafo 4.** Funciones de la Secretaría Técnica:

1. Realizar la convocatoria con 10 días hábiles de la realización de la sesión del Comité Local de Libertad Religiosa de Chapinero.
2. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes del Comité Local de Libertad religiosa de Chapinero

3. Verificar el quorum antes de iniciar cada sesión
4. Realizar las actas de las sesiones y compartirlas a todos los miembros

**Artículo 3. Periodo mesa directiva.** La mesa Directiva del Comité Local de Libertad Religiosa, Cultos y Conciencia de la Localidad de Chapinero tendrá un periodo de un (1) año y máximo de (2) años, contados a partir de su elección, la cual deberá ser elegida en primera sesión del Comité.

**Artículo 4. Funciones.** El Comité tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Promover el diálogo interreligioso para la defensa de la libertad religiosa, de cultos y conciencia en la localidad.
- b) Definir su propio reglamento.
- c) Desarrollar estrategias en conjunto con las instituciones concernidas, para el reconocimiento, promoción, protección y respeto de las libertades de religión y de Conciencia, a partir de los lineamientos establecidos en la Política Pública Distrital del Sector Religioso.
- d) Diseñar un plan de acción que promueva la convivencia con respeto, la tolerancia y el respeto por las libertades fundamentales de todas las confesiones religiosas, entre los ciudadanos y ciudadanas y las iglesias, y entre las mismas iglesias, desde el diálogo interreligioso.
- e) Brindar asesoría a las Entidades y Organizaciones del Sector Religioso cuando encuentren vulnerados sus derechos y libertades.
- f) Promover y dar a conocer el papel activo de las entidades religiosas y sus organizaciones, en la construcción de la paz en los territorios, desde sus proyectos sociales y su trabajo en resolución pacífica de conflictos. Para ello deberá construir un mapa de las organizaciones sociales e iglesias y sus proyectos sociales.
- g) Servir de espacio de participación que busque que se adopten las medidas positivas necesarias para fomentar la tolerancia en nuestra localidad, como una necesidad para la paz y el progreso económico y social de todas las comunidades.
- h) Velar por el cumplimiento de las políticas, asociadas al derecho constitucional de la libertad religiosa, de culto y de conciencia.
- i) Analizar y establecer los elementos que deben ser considerados y garantizados desde la política

pública de libertad religiosa para su cumplimiento, de acuerdo con la Constitución Política y lo establecido en los Planes de Desarrollo del orden Nacional, Distrital y Local, sin desconocer las competencias de las autoridades respectivas y sin el detrimento de las prácticas culturales y religiosas vigentes en la localidad.

- j) Realizar informes periódicos de seguimiento y evaluación local que reflejen el cumplimiento de la política y planes establecidos para la promoción y protección de la libertad religiosa, de cultos y conciencia en la localidad, insumo para el Comité Distrital o el que haga sus veces.
- k) Invitar a entidades de carácter público o privado, cuando lo considere pertinente.
- l) Articular acciones para propiciar el especial tratamiento por la condición de confesionalidad religiosa en el cual se le garanticen la protección del derecho de libertad religiosa en los establecimientos educativos.
- m) Propender para que este espacio de participación consultiva con la administración genere acciones para diseñar y ejecutar campañas de sensibilización y promoción a la tolerancia, la no discriminación y el rechazo al discurso de odio por motivos de religión, culto o conciencia.
- n) Articular sus acciones con el Comité Distrital de Libertad Religiosa.
- o) Las demás funciones relacionadas con la naturaleza de este Comité y que permita el cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 5. Reuniones ordinarias.** El Comité Local de Libertad Religiosa, Cultos y Conciencia de la Localidad de Chapinero se reunirá ordinariamente por lo menos cada cuatro meses, y tiene la facultad para darse su propio reglamento.

**Artículo 6. Voto.** Los integrantes del Comité Local de Libertad Religiosa, Cultos y Conciencia de la Localidad de Chapinero tendrán voz y voto en las reuniones.

**Artículo 7. Apoyo logístico.** La Alcaldía local brindará el apoyo logístico y administrativo necesario para el funcionamiento del Comité Local de Libertad Religiosa de Cultos y conciencia de la Localidad de Chapinero.

**Parágrafo 1.** Para el adecuado funcionamiento del Comité Local de Libertad Religiosa de culto y de

conciencia de la Localidad de Chapinero con el fin de garantizar el libre ejercicio de este derecho, la Administración Local, deberá:

- a. Coordinar acciones entre los diferentes sectores administrativos de la localidad, orientadas a la ejecución de las acciones acordadas por el Comité Local de Libertad Religiosa de culto y de conciencia de la Localidad de Chapinero.
- b. Incentivar la participación ciudadana del sector religioso, dentro del desarrollo social y económico de la Localidad.
- c. Promover la participación del sector religioso en los Consejos de Planeación, la elaboración de los presupuestos participativos y la formulación de los planes de desarrollo locales, en condiciones de igualdad y equidad.
- d. Velar por el cumplimiento de las normas en materia de libertad religiosa de culto y de conciencia.

**Artículo 8. Plan de Acción:** El Comité Local de Libertad Religiosa, Cultos y Conciencia de la Localidad de Chapinero elaborará un plan de acción anual determinando los objetivos y metas del Comité, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Local y en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, para lo cual contará con la asesoría de la Subdirección de Asuntos de Libertad Religiosa de la Secretaría Distrital de Gobierno.

**Artículo 9. Comisiones Intersectoriales.** Para procesos de diagnóstico, diseño de programas y proyectos y concertación de la territorialización de las políticas distritales, así como, para la cogestión y/o cofinanciación de proyectos, El Comité Local de Libertad Religiosa, Cultos y Conciencia de la Localidad de Chapinero podrá conformar comisiones intersectoriales, siempre y cuando éstas se encuentren definidas para el sector central de la administración.

**Artículo 10. Vigencia.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas que sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).**

**OSCAR YESID RAMOS CALDERON**  
Alcalde Local de Chapinero



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

## CONTENIDO

### ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

#### Sector Central

##### ACUERDO DE 2020

##### SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

##### ACUERDO N° 001

*Por el cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.* ..... 1

##### RESOLUCIONES DE 2021

##### ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL

##### RESOLUCIÓN N° 202

*"Por la cual se hace un nombramiento"*..... 45

##### RESOLUCIÓN N° 203

*"Por la cual se mantienen los efectos jurídicos del nombramiento en periodo de prueba efectuado mediante Resolución 503 del 20 de octubre de 2020 con el saneamiento de la irregularidad procedimental presentada y se declara la pérdida de la fuerza ejecutoria de la Resolución 186 del 11 de mayo de 2021"*..... 46

#### Sector Descentralizado

##### INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER

*"Por medio de la cual se aprueba una modificación al interior del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, para la vigencia fiscal de 2021 por valor de \$347.898.405"*... 48

##### RESOLUCIÓN N° 133

*"Por medio de la cual se aprueba una modificación al interior del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, para la vigencia fiscal de 2021 por valor de \$34.200.000"*... 50

##### INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

##### RESOLUCIÓN N° 299

*"Por la cual se adopta el incremento salarial fijado por el Acuerdo 02 del catorce (14) de mayo de 2021 expedido por Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes"*..... 51

#### Sector Central

##### SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

**CIRCULAR N° 006**..... 53

#### Sector Local

##### ACUERDO LOCAL DE 2021

##### ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

##### ACUERDO LOCAL N° 002

*"Por el cual se adiciona el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Vigencia Fiscal 2021 del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero"*..... 54

##### DECRETOS LOCALES DE 2021

##### ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

##### DECRETO LOCAL N° 006

*Por medio de la cual se adopta el Plan Ambiental Local de Rafael Uribe Uribe 2021-2024* ..... 55

##### DECRETO LOCAL N° 008

*Por medio del cual se amplía el plazo a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe* ..... 57

##### ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

##### DECRETO LOCAL N° 07

*"Por medio del cual se crea el Comité Local de Libertad Religiosa de la Localidad de Chapinero"*..... 58