REGISTRO DISTRITAL

ALCALDE MAYOR
Carlos Fernando Galán Pachón

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL
BOGOTÁ

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL
Sector Descentralizado

ACUERDOS 2026
AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA - ATENEA - CONSEJO DIRECTIVO
ACUERDO Nº 003
"Por medio del cual se autoriza la solicitud de la reprogramación del cupo de vigencias futuras ordinarias aprobados mediante el CONFIS en la sesión N° 9 del 9 de abril de 2025, para los años comprendidos entre el 2029 y 2032 y se dictan otras disposiciones." 4
ACUERDO Nº 004
"Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2026, para los empleados públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea" 8

Sector Central

RESOLUCIONES 2026
SECRETARÍA GENERAL
RESOLUCIÓN Nº 264
"Por la cual se adiciona la Resolución N° 487 de 2024 de la Secretaría General, en el sentido de incluir la delegación de la participación del (de la) Secretario (a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en el Comité Directivo Distrital del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA" 13
RESOLUCIÓN Nº 282
"Por la cual se deroga un noinbramiento en periodo de prueba efectuado mediante la Resolución N° 201 del 10 de abril de 2026" 16

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
RESOLUCIÓN Nº 442
"Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural MÁS CULTURA LOCAL FEST, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte" 19

Sector Descentralizado

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.
RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA Nº 008
Por la cual se adopta el Protocolo para la Prevención, Atención y Medidas de Protección de todas las formas de violencia, basadas en género y/o discriminación en el ámbito laboral y contractual en la Contraloría de Bogotá D.C." 26

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP
RESOLUCIÓN Nº 034
"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024". 68

Sector Local

DECRETO LOCAL DE 2026
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN
DECRETO LOCAL Nº 06
"Por el cual se ajustan las Obligaciones por Pagar constituidas, de Gastos de Funcionamiento e Inversión y Otras Vigencias de la Alcaldía Local de Fontibón, para la vigencia fiscal 2026" 99

AÑO 60
NÚMERO 8583
20 • MAYO • 2026

REGISTRO DISTRITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.

LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTRITAL SE REALIZA DE ACUERDO A LA LEY 1437 DEL 2011 EN SU ARTÍCULO 65 MODIFICADO POR LA LEY 2080 DE 2021 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO".

IMPRENTA DISTRITAL
Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN
CORREO: REGISTRODISTRITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO
DIRECCIÓN: CALLE 11 SUR #1-60 ESTE - LA MARÍA - BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO: 381 3000 EXT. 5010 - 5202
SUBDIRECTORA IMPRENTA DISTRITAL: MARÍA ANGÉLICA PUMAREJO HINOJOSA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Acuerdo 003 de 2026
(14 de mayo)

"Por medio del cual se autoriza la solicitud de la reprogramación del cupo de vigencias futuras ordinarias aprobados mediante el CONFIS en la sesión No. 9 del 9 de abril de 2025, para los años comprendidos entre el 2029 y 2032 y se dictan otras disposiciones."

El Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea"

En ejercicio de las facultades legales que confiere la Ley 819 de 2003 y el artículo 118 del Decreto Distrital 356 de 2022, el artículo 55 del Decreto Distrital 650 de 2025 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 14 de la Ley 2116 de 2021, adicionó el artículo 143 A al Decreto Ley 1421 de 1993, el cual determina:

> ***"Artículo 143A. Vigencias futuras ordinarias.*** *El Confis Distrital podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras de funcionamiento o inversión cuando su ejecución se inicie con el presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas siempre y cuando se cumpla que:*
>
> *a. El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas consulte las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo de que trata esta ley.*
> *b. Como mínimo, de las vigencias futuras que se soliciten se deberá contar con apropiación del quince ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que estas sean autorizadas.*
> *c. Se disponga del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda y de la Secretaría Distrital de Planeación, cuando se trate eje proyectos de inversión.*
> *d. Cuando se trate de proyectos de inversión con cofinanciación de la nación, deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación.*
> *La autorización por parte del Confis para comprometer presupuesto con cargo a vigencias futuras no podrá superar el respectivo periodo de gobierno. Se exceptúan los proyectos de gastos de inversión en aquellos casos en que el Consejo de Gobierno previamente los declare de importancia estratégica. El Gobierno Distrital reglamentará la materia.*
> *La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto incluirá en los proyectos de presupuesto, las asignaciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo".*

Que el Decreto Distrital 714 de 1996, en su artículo 10 literal J señala como una de las funciones del CONFIS la de "*Autorizar de conformidad con el Artículo 12 del presente Acuerdo, la asunción de obligaciones con cargo a vigencias futuras, siempre que estas estén consignadas en el Plan de Desarrollo respectivo".*

Que la Circular 007 de 2024 del Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS, tiene por objeto actualizar la guía básica sobre vigencias futuras y procedimiento para su solicitud ante el CONFIS.

Que la Resolución 191 de 2017, modificada parcialmente por la Resolución SDH-037 de 2019 de la Secretaría Distrital de Hacienda, adoptó el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, el cual, en su numeral 2.8. define las vigencias futuras como:

> *"(…) una herramienta presupuestal para asumir compromisos con cargo a presupuestos de vigencias fiscales posteriores, con el objetivo de ejecutar gastos de funcionamiento y/o de inversión con un horizonte mayor a un año, las cuales se clasifican en Ordinarias y Excepcionales".*

Que el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital en el numeral 2.8.2 literal F establece que para solicitar concepto favorable de vigencias futuras ante el CONFIS Distrital, se debe contar con "*F. Autorización previa de la Junta o Consejo Directivo en los casos que aplique".*

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 53 del Decreto Distrital 650 de 2025, la Dirección de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología está a cargo del Consejo Directivo y del Director General.

Que igualmente, el citado Decreto Distrital, establece en el artículo 51 numeral 1 como función de la Agencia la de: *"Liderar, acompañar y dar soporte técnico en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos distritales de acceso, permanencia y pertinencia de la educación posmedia".*

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Acuerdo 003 de 2026
(14 de mayo)

"Por medio del cual se autoriza la solicitud de la reprogramación del cupo de vigencias futuras ordinarias aprobados mediante el CONFIS en la sesión No. 9 del 9 de abril de 2025, para los años comprendidos entre el 2029 y 2032 y se dictan otras disposiciones."

Que, en el marco del Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Camina Segura", el Distrito definió como una de sus apuestas estratégicas la ampliación del acceso y la permanencia en la educación posmedia, reconociendo este nivel educativo como un determinante clave para la movilidad social, la reducción de brechas socioeconómicas y el fortalecimiento del desarrollo productivo de la ciudad. En desarrollo de este propósito, se estableció la meta de ofrecer 32.000 cupos en estrategias de acceso y permanencia en educación posmedia, de los cuales 22.000 corresponden a educación superior y 10.000 a Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH), meta que se implementa a través del proyecto de inversión 8122 – "*Fortalecimiento e implementación de estrategias de acceso y permanencia en programas de educación posmedia pertinentes y acordes con las demandas sociales y productivas de Bogotá D.C.".*

Que, el proyecto de inversión 8122 implementa diferentes estrategias para promover el acceso a la educación posmedia, dentro de las cuales se encuentran los esquemas de financiación de largo plazo, implementados a través del Fondo FEST Atenea, dirigidos a atender las barreras económicas que limitan el acceso a la educación superior de jóvenes que no cuentan con recursos suficientes ni acceden a los mecanismos tradicionales de financiamiento.

Que, mediante el Acuerdo No. 02 de 2025, el Consejo Directivo autorizó la solicitud de vigencias futuras ordinarias ante el CONFIS Distrital, con declaratoria de importancia estratégica, para financiar gastos de inversión durante las vigencias comprendidas entre 2026 y 2030, con el fin de garantizar los recursos necesarios para la tercera convocatoria del programa Jóvenes a la E, así como la implementación de estrategias de financiación de largo plazo.

Que, en este contexto, y una vez surtiendo el trámite pertinente, consistente en: i) la declaratoria de importancia estratégica por el Consejo de Gobierno – mediante Acta 85, 31 de marzo de 2025, y ii) autorización por parte del CONFIS DISTRITAL, mediante Acta No. 9 del 9 de abril de 2025, para respaldar la implementación de Jóvenes a la E y Fondo FEST Atenea, en el marco del proyecto de inversión 8122_ O2301172202202402050106 3 "*Fortalecimiento e implementación de estrategias de acceso y permanencia en programas de educación posmedia pertinentes y acordes con las demandas sociales y productivas de Bogotá D.C.*", concepto de gasto O232020200992512 Servicios de educación superior nivel pregrado universitaria, el cupo de vigencia futura por valor de CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($ 164.328.552.926) a precios constantes del año 2025 y CIENTO SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($176.596.264.097) a precios corrientes.

Que, una vez implementada la línea de financiación del Fondo FEST Atenea, se evidenciaron variaciones en la composición de los programas académicos efectivamente financiados respecto de las proyecciones definidas en la etapa de planeación, como consecuencia del comportamiento real de elección de los beneficiarios. En particular, se identificó una mayor participación de programas de mayor duración, lo cual conlleva la necesidad de realizar desembolsos por concepto de matrícula en periodos académicos adicionales a los inicialmente estimados. Esta situación se explica, a su vez, por la naturaleza del instrumento, el cual se encuentra estructurado bajo un esquema de habilitación abierta de la oferta académica.

Que, en virtud de lo expuesto y con el fin de garantizar la continuidad del financiamiento durante la totalidad del periodo académico de los beneficiarios, se hace necesario reprogramar parcialmente las vigencias futuras autorizadas para la vigencia 2029, trasladando el saldo correspondiente hacia las vigencias 2030, 2031 y 2032, sin que ello implique un incremento del valor total del compromiso presupuestal aprobado, sino únicamente la redistribución de su ejecución entre vigencias fiscales, en concordancia al comportamiento efectivo observado en la implementación del programa.

Que, adicionalmente, como resultado del proceso de formalización de los convenios y de la revisión del requerimiento real de recursos por vigencia, se identificaron saldos no comprometidos dentro de las vigencias futuras inicialmente aprobadas. En consecuencia, la presente reprogramación incorpora la liberación de dichos recursos, los cuales no resultan necesarios para la ejecución de los programas

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Acuerdo 003 de 2026
(14 de mayo)

"Por medio del cual se autoriza la solicitud de la reprogramación del cupo de vigencias futuras ordinarias aprobados mediante el CONFIS en la sesión No. 9 del 9 de abril de 2025, para los años comprendidos entre el 2029 y 2032 y se dictan otras disposiciones."

conforme a los compromisos contractuales efectivamente suscritos. El monto por este concepto asciende a SEIS MIL SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES ($6.077.208.363) en pesos corrientes, los cuales se liberan del cupo de vigencia futura, sin afectar la continuidad del financiamiento de los programas., garantizando una ejecución más eficiente y realista de los recursos públicos.

Que la reprogramación corresponde a un total de CIENTO DOCE MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE MILLONES TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UNO MCTE ($ 112.419.036.641) en precios constantes 2026 y CIENTO VEINTE MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS ($120.922.846.886) a precios corrientes.

Que, para la reprogramación del cupo de vigencia futura solicitado en este acto administrativo se da cumplimiento a los requisitos establecidos en el numeral V. REPROGRAMACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS de la citada Circular 007 de 2024 y en concordancia con lo establecido el artículo 143 A del Decreto ley 1421 de 1993.

Que, en la sesión del 14 de mayo de 2026, el Consejo Directivo autorizó a la Agencia Atenea, para adelantar los trámites requeridos para la solicitud de reprogramación de vigencias futuras ordinarias correspondientes a los años 2029 y el 2032.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDAN

ARTÍCULO PRIMERO: autorizar a la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea para que solicite ante el CONFIS la reprogramación del cupo de vigencias futuras aprobado mediante el CONFIS No. 9 del 9 de abril de 2025, en lo relacionado con los esquemas de financiación de largo plazo, implementados a través del fondo FEST Atenea, para lo cual se requiere el ajuste en los flujos del cupo total aprobado en el proyecto de inversión 8122 "Fortalecimiento e implementación de estrategias de acceso y permanencia en programas de educación posmedia pertinentes y acordes con las demandas sociales y productivas de Bogotá D.C.", por un valor reprogramado de CIENTO DOCE MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE MILLONES TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($112.419.036.641) en precios constantes 2026 y CIENTO VEINTE MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($120.922.846.886) a precios corrientes, como se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 1. Vigencias futuras inicial y reprogramación a precios corrientes y constantes

Año	Solicitud inicial		Reprogramación	
	Constantes 2025	Corrientes	Constantes 2026	Corrientes
2026 En ejecución	$ 48.567.089.578	$ 50.024.102.265	$ 49.596.208.848	$ 49.596.208.848
Reprogramación				
2027	$ 43.596.864.294	$ 46.251.913.330	$ 44.037.287.678	$ 45.908.872.404
2028	$ 33.840.669.077	$ 36.978.612.798	$ 34.254.448.926	$ 36.781.570.896
2029	$ 32.172.197.255	$ 36.210.091.447	$ 22.560.945.359	$ 24.952.140.476
2030	$ 6.151.732.722	$ 7.131.544.257	$ 9.445.768.688	$ 10.760.316.457
2031	$ 0	$ 0	$ 1.217.977.888	$ 1.429.105.749
2032	$ 0	$ 0	$ 902.608.102	$ 1.090.840.904
Total reprogramación	**$ 115.761.463.348**	**$ 126.572.161.832**	**$ 112.419.036.641**	**$ 120.922.846.886**

Fuente: Agencia Atenea.

ARTÍCULO SEGUNDO: Autorizar al Director General de la Agencia Distrital para la Educación, la Ciencia y la Tecnología – Atenea para que tramite la solicitud de aprobación a la reprogramación de vigencias futuras ante el CONFIS Distrital y la liberación de cupo por SEIS MIL SETENTA Y SIETE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Acuerdo 003 de 2026
(14 de mayo)

"Por medio del cual se autoriza la solicitud de la reprogramación del cupo de vigencias futuras ordinarias aprobados mediante el CONFIS en la sesión No. 9 del 9 de abril de 2025, para los años comprendidos entre el 2029 y 2032 y se dictan otras disposiciones."

MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES ($6.077.208.363) en pesos corrientes.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Acuerdo rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de mayo de 2026

JULIA MARÍA RUBIANO DE LA CRUZ
Presidenta Consejo Directivo

DIEGO ESCALLÓN ARANGO
Secretario Técnico Consejo Directivo

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Acuerdo 004 de 2026
(14 de mayo)

"Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2026, para los empleados públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea"

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA "ATENEA"

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que confiere el numeral 2 del artículo 55 del Decreto Distrital 650 de 2025, el artículo 10 del Decreto Distrital 675 de 2025, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con la Ley 489 de 1998, las entidades descentralizadas, tanto nacionales como distritales o municipales, se regulan por la Constitución, por las normas legales, por el acto de su creación y por los estatutos internos; y que en virtud de la autonomía administrativa y presupuestal de la que gozan, corresponde a sus Juntas o Consejos Directivos según lo previsto en sus estatutos, determinar la escala de remuneración correspondiente a sus empleados, sin que de modo alguno pueda sobrepasar los límites máximos de remuneración que señale el Gobierno Nacional, conforme a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 12 de la Ley 4 de 1992.

Que en concordancia con lo anterior, el numeral 3 del artículo 7 del Acuerdo 02 de 2021 del Consejo Directivo de la Agencia *"Por el cual se adoptan los estatutos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea",* dispone que es función de dicho Consejo: *"Establecer y modificar la estructura organizacional, planta de empleos y señalar las funciones básicas de cada una de sus dependencias, la escala salarial y demás emolumentos de los servidores públicos de la Agencia, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos proferidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital".*

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado mediante concepto del 18 de julio de 2002, con radicación 1393, señaló que:

> *"(…) Las juntas directivas de las entidades descentralizadas del orden distrital tienen la potestad de fijar los emolumentos de sus empleados públicos, respetando el límite máximo salarial establecido por el gobierno mediante decreto 2714 de 2001. Las prestaciones y los factores salariales que se tienen en cuenta para efectos de su reconocimiento son los establecidos por el gobierno nacional conforme con la ley."*

Que de igual manera, en sentencia del Consejo de Estado, Sección Segunda, expediente 212315 de 2017 señala que: *"(…) Por otra parte, se considera que si las juntas o consejos directivos de las entidades descentralizadas municipales tienen la competencia para establecer las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos, también ostentan la de establecer aumentos salariales dentro de los límites establecidos por el Gobierno (…)",* por lo que para este caso el Consejo Directivo de la Agencia Atenea puede proceder a determinar el incremento salarial para la vigencia 2026.

Cra 10 # 28-49. Torre A, piso 2.
Bogotá D.C. – Colombia
(601) 666 0006
www.educacionbogota.edu.co

ATENEA
AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA

BOGOTÁ

Acuerdo 004 de 2026
(14 de mayo)

"Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2026, para los empleados públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea"

Que el Decreto Distrital 675 de 2025 "*Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 1019 del 15 de diciembre de 2025",* en el artículo 10 señala que la junta o consejo directivo de las entidades descentralizadas, definirán con base en la Circular Conjunta expedida por 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 DASCD.

Que, en virtud de lo anterior, se expidió la Circular Externa No. SDH-000001 del 28 de enero de 2026, mediante la cual se impartieron los lineamientos para el incremento salarial de los empleados públicos de las entidades del Distrito Capital, entre ellas las entidades descentralizadas, para la vigencia 2026. En dicha Circular se efectuó un análisis de los incrementos pactados en el Acuerdo Colectivo Laboral Territorial 2024–2025 del 29 de agosto de 2024, del Acta de Acuerdo Nacional Estatal suscrita el 12 de agosto de 2025 entre el Gobierno Nacional y las centrales, federaciones y confederaciones sindicales, así como de lo dispuesto en los Decretos Distritales No. 021, 023, 024 y 025 del 27 de enero de 2026, e indicó lo siguiente:

> *"En consecuencia, las entidades descentralizadas del orden distrital* ***adoptarán como porcentaje de incremento salarial del 7%*** *siempre y cuando al aplicar dicho porcentaje las asignaciones básicas no superen los límites establecidos por el Decreto Nacional 620 de 2025.*
>
> *Igualmente, es preciso señalar que una vez el Gobierno Nacional fije los límites máximos salariales correspondientes al año 2026 para los empleados públicos de las entidades territoriales, las entidades descentralizadas del Distrito Capital, a través de sus juntas o consejos directivos, deberán ajustar en el porcentaje correspondiente por medio de Acto Administrativo, aquellas asignaciones básicas que en virtud del límite máximo salarial previsto en el Decreto Nacional 620 de 2025, fueron ajustadas en una proporción inferior, sin que en todo caso, se exceda el nuevo límite, previo concepto del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital." (negrilla fuera del texto original)*

Que, el Gobierno Nacional expidió el 25 de marzo de 2026 el Decreto Nacional 323 de 2026, mediante el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional.

Que, en consecuencia, la Agencia Atenea adoptará como porcentaje de incremento salarial el siete por ciento (7%) para los empleos de la planta de personal de la Agencia Atenea atendiendo el correspondiente nivel jerárquico, siempre y cuando al aplicar dicho porcentaje las asignaciones básicas no superen los límites establecidos por el artículo 7 del Decreto Nacional 323 de marzo de 2026, siendo estas:

Cra 10 # 28-49. Torre A, piso 2.
Bogotá D.C. – Colombia
(601) 666 0006
www.educacionbogota.edu.co

Acuerdo 004 de 2026
(14 de mayo)

"Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2026, para los empleados públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea"

NIVEL JERÁRQUICO	LIMITE MÁXIMO ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
Directivo	$23.137.521
Asesor	$18.494.549
Profesional	$12.919.932
Técnico	$4.789.503

Que conforme a la constancia 4232000 de 9 de abril de 2026, expedida por el Director de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la remuneración total mensual del Alcalde Mayor de Bogotá D.C., para el año 2026, corresponde a la suma de **CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE ($40.934.936)**, por lo que, atendiendo las normas antes descritas, ningún empleado distrital podrá devengar una remuneración total mensual superior a dicho valor.

Que mediante oficio 2-2026-13568 del 24 de abril de 2026 la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea, solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD concepto favorable para aprobar y fijar, a partir del 01 de enero de 2026 el incremento salarial de las asignaciones básicas de los empleos de su planta de personal para la vigencia fiscal 2026, en un siete por ciento (7%), solicitud que fue acompañada de la correspondiente justificación técnica, precisando que el incremento para los empleos que conforman la planta de personal de la Agencia, está ajustado con el valor del límite máximo establecido en el Decreto Nacional 323 de marzo de 2026.

Que de acuerdo con el presupuesto aprobado para la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea en el Decreto Distrital 675 de 2025 correspondiente a la vigencia 2026, se cuenta con la apropiación necesaria para garantizar el pago de las sumas derivadas por concepto de recursos necesarios para la aplicación del presente Acuerdo, tal como consta en certificación del 16 de marzo de 2026 expedida por el Subgerente Financiero, responsable del presupuesto de la Entidad.

Que mediante comunicación número 2-2026-5427 del 29 de abril de 2026 el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, emitió concepto técnico favorable a la propuesta de incremento salarial de los empleados públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea.

Que el Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea, en sesión llevada a cabo el día 14 de mayo de 2026, impartió aprobación al Acuerdo de incremento salarial para la vigencia 2026.

Cra 10 # 28-49. Torre A, piso 2.
Bogotá D.C. – Colombia
(601) 666 0006
www.educacionbogota.edu.co

Acuerdo 004 de 2026
(14 de mayo)

"Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2026, para los empleados públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea"

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. ASIGNACIONES BÁSICAS. Conforme a lo establecido en la Circular Externa No. SDH-000001 del 28 de enero de 2026 en virtud del artículo 10 del Decreto Distrital 675 del 30 de diciembre de 2025 y en aplicación de lo señalado en el Decreto Nacional 323 de marzo de 2026, fijar a partir del 1º de enero de 2026, un incremento salarial del siete por ciento (7%) en la asignación básica mensual de los empleos públicos de la planta de personal de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea, para los distintos grados de los niveles jerárquicos, los cuales quedarán así:

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO
01	13.257.003	12.245.076	5.585.338	3.548.082
02	16.792.202	13.257.003	6.914.508	3.963.220
03	19.396.088	16.478.768	8.331.740	-
04	22.950.998	-	10.909.199	-

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 SEGUNDO. COMUNICACIÓN. Comunicar el contenido del presente Acuerdo al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD dentro de los cinco (5) días siguientes a su expedición, con el fin de que obre en el Sistema Distrital de Información del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, y a los servidores de la planta de personal de la Agencia Atenea.

ARTÍCULO TERCERO. PUBLICACIÓN. Publicar el presente Acuerdo en la página web de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea y en el Registro Distrital.

Cra 10 # 28-49. Torre A, piso 2.
Bogotá D.C. – Colombia
(601) 666 0006
www.educacionbogota.edu.co

Acuerdo 004 de 2026
(14 de mayo)

"Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2026, para los empleados públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea"

ARTÍCULO CUARTO. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, surte efectos fiscales a partir del primero (01) de enero de dos mil veintiséis (2026).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de mayo de 2026

JULIA MARÍA RUBIANO DE LA CRUZ
Presidenta

DIEGO ESCALLÓN ARANGO
Secretario Técnico

Cra 10 # 28-49. Torre A, piso 2.
Bogotá D.C. – Colombia
(601) 666 0006
www.educacionbogota.edu.co

BOGOTÁ

RESOLUCIÓN No. 264 DE 2026

(8 de mayo de 2026)

"Por la cual se adiciona la Resolución No. 487 de 2024 de la Secretaría General, en el sentido de incluir la delegación de la participación del (de la) Secretario (a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en el Comité Directivo Distrital del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA"

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política, *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".*

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 establece que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, y de conformidad con la ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Que el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 dispone que las autoridades administrativas del Distrito Capital podrán delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley, específicamente con la Ley 489 de 1998.

Que el Decreto Distrital 642 de 2025, en su artículo 571, establece el Comité Directivo Distrital SUGA, como instancia de coordinación, orientación y toma de decisiones estratégicas en materia de gestión de actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital y en el artículo 572, estipula su conformación, incluyendo dentro de los miembros, al Secretario(a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y/o su delegado.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 264 8 de mayo de 2026

"Por la cual se adiciona la Resolución No. 487 de 2024 de la Secretaría General, en el sentido de incluir la delegación de la participación del (de la) Secretario (a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en el Comité Directivo Distrital del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA"

Que el Director de Convivencia y Dialogo Social (E) de la Secretaría Distrital de Gobierno, doctor Heinz Alejandro Torres Quintana, mediante oficio con radicado SIGA 1-2026-18952, convoca al Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la sesión ordinaria de dicha instancia, por lo que se hace necesario realizar la delegación por parte de la Secretaría General.

Que, mediante Resolución 487 del 7 de octubre de 2024, modificada por las Resoluciones Nos. 627 del 6 de diciembre de 2024, 063 del 19 de febrero de 2025, 391 del 12 de septiembre de 2025 y 039 del 3 de febrero de 2026, se compilaron las delegaciones del (de la) Secretario(a) General en diferentes espacios e instancias de coordinación distrital.

Que se hace necesario adicionar el artículo 1 de la Resolución 487 de 2024, en el sentido de incluir la delegación del/de la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en el Comité Directivo Distrital SUGA.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Adicionar al artículo 1 de la Resolución 487 de 2024 expedida por la Secretaría General, la delegación de la participación del/de la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en el Comité Directivo Distrital del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA, así:

"(...)

Delegado(a)	Instancia
El/la Asesor/a Código 105, Grado 05 del despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Comité Directivo Distrital del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA

(...)"

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 264 8 de mayo de 2026

"Por la cual se adiciona la Resolución No. 487 de 2024 de la Secretaría General, en el sentido de incluir la delegación de la participación del (de la) Secretario (a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en el Comité Directivo Distrital del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA"

Artículo 2. Los demás términos de la Resolución 487 de 2024 expedida por la Secretaría General, modificada por las Resoluciones Nos. 627 del 6 de diciembre de 2024, 063 del 19 de febrero de 2025, 391 del 12 de septiembre de 2025 y 039 del 3 de febrero de 2026, continúan vigentes.

Artículo 3. Comunicar al doctor HEINZ ALEJANDRO TORRES QUINTANA al correo electrónico heinz.torres@gobiernobogota.gov.co y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido de la presente resolución, lo que se efectuará a través de la Subdirección de Gestión Documental de esta última Secretaría.

Artículo 4. La delegación efectuada en el/la asesor/a Código 105, Grado 05 del Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. del artículo 1 del presente acto administrativo será comunicada directamente por el Despacho de la Secretaría General, a través de memorando electrónico.

Artículo 5. La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y adiciona, en lo pertinente, el artículo 1 de la Resolución 487 de 2024.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los

MIGUEL ANDRES SILVA MOYANO

Firmado digitalmente por MIGUEL ANDRES SILVA MOYANO
Fecha: 2026.05.08 18:39:03 -05'00'

MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Aprobó: Yara Elizabeth Rueda Celín. Asesora del Despacho de la Secretaría General.
Revisó: Mónica Herrera - Jefe Oficina Jurídica.
Proyectó: Diana Buitrago – Contratista Oficina Jurídica.

BOGOTÁ

RESOLUCIÓN No. 282 DE 20
(19 MAY 2026)

"Por la cual se deroga un nombramiento en periodo de prueba efectuado mediante la Resolución No. 201 del 10 de abril de 2026"

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Decreto No. 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, el numeral 1 del artículo 466 del Decreto Distrital No. 640 de 2025 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 466 del Decreto No. 640 de 2025, estableció entre las funciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., *"1. Nombrar, dar posesión y revocar los nombramientos; 2. Realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros // (...) 4. Aceptar renuncias; declarar insubsistencias y vacancias".*

Que el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, establece que:

> *"**ARTÍCULO 2.2.5.1.6 Comunicación y término para aceptar el nombramiento.** El acto administrativo de nombramiento se comunicará al interesado por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo."*

Que el artículo 2.2.5.1.12 ibidem, establece:

> *"**ARTÍCULO 2.2.5.1.12 Derogatoria del nombramiento**. La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando:*
>
> *1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título.*
> *2. No sea viable dar posesión en los términos señalados en el presente Título.*
> *3. La administración no haya comunicado el nombramiento.*
> *4. Cuando la designación se ha hecho por acto administrativo inadecuado."* (Subrayado fuera de texto)

Que mediante Resolución No. 201 del 10 de abril de 2026, se nombró en período de prueba dentro de la carrera administrativa, al señor VÍCTOR HUGO VIDAL MOLINA, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.837.551 en el empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 21, de la Dirección de Reparación Integral de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ID Perno No. 4823, ofertado en el Proceso de Selección No. 2546 de 2023 – Distrito Capital 6 con OPEC No. 204186, bajo la modalidad ABIERTO.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 282 19 MAY 2026

"Por la cual se deroga un nombramiento en periodo de prueba efectuado mediante la Resolución No. 201 del 10 de abril de 2026"

Que, mediante oficio radicado con No. 2-2026-9208 del 10 de abril de 2026, la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., comunicó la Resolución No. 201 del 10 de abril de 2026 al señor VÍCTOR HUGO VIDAL MOLINA.

Que mediante oficio radicado con No. 1-2026-16587 del 23 de abril de 2026, el señor VÍCTOR HUGO VIDAL MOLINA aceptó el nombramiento en periodo de prueba en el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 21, de la Dirección de Reparación Integral de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ID Perno No. 4823.

Que mediante oficio radicado con No. 1-2026-17616 del 29 de abril de 2026, el señor VÍCTOR HUGO VIDAL MOLINA solicitó prorroga para tomar posesión del mencionado empleo, la cual fue concedida mediante comunicación No. 2-2026-11874 del 6 de mayo de 2026, estableciendo como fecha de posesión el 1 de junio de 2026.

Que mediante oficio radicado con No. 1-2026-19816 del 13 de mayo de 2026, el señor VÍCTOR HUGO VIDAL MOLINA manifestó no aceptar el nombramiento en periodo de prueba efectuado mediante la Resolución No. 201 del 10 de abril de 2026 en el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 21, de la Dirección de Reparación Integral de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ID Perno No. 4823.

Que, de acuerdo con lo anterior, se hace necesario derogar el nombramiento en periodo de prueba efectuado mediante la Resolución No. 201 del 10 de abril de 2026, por la cual se nombró en periodo de prueba al señor VÍCTOR HUGO VIDAL MOLINA, de conformidad con el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1°-: Derogar el nombramiento en periodo de prueba efectuado mediante la Resolución No. 201 del 10 de abril de 2026, del señor VÍCTOR HUGO VIDAL MOLINA, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.837.551 en el empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 21, de la Dirección de Reparación Integral de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ID Perno No. 4823, ofertado en el Proceso de Selección No. 2546 de 2023 – Distrito Capital 6 con OPEC No. 204186, bajo la modalidad ABIERTO.

Artículo 2°-: Comunicar la presente Resolución al señor VÍCTOR HUGO VIDAL MOLINA al correo electrónico victorhugovi@yahoo.com, a la Dirección de Reparación Integral y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma Secretaría.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 282 19 MAY 2026

"Por la cual se deroga un nombramiento en periodo de prueba efectuado mediante la Resolución No. 201 del 10 de abril de 2026"

Artículo 3°-: Publicar el contenido de la presente Resolución en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y en el Botón de Transparencia de la Entidad a través de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 4°-: La Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., reportará todas las actuaciones relacionadas con el nombramiento en el BNLE de la CNSC.

Artículo 5°-: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los 19 MAY 2026

MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Proyectó: María Camila Gálvez Castellanos – Contratista – Dirección de Talento Humano
Revisó: Andrea del Pilar Camargo Vargas- Profesional Especializado – Dirección de Talento Humano
Sergio Felipe Galeano Gómez – Director de Talento Humano
Mónica Liliana Herrera Medina – Jefe Oficina Jurídica
Aprobó: Henry Humberto Villamarín Serrano – Subsecretario Corporativo

RESOLUCIÓN No. 442 DE 15 DE MAYO DE 2026

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural MÁS CULTURA LOCAL FEST, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

EL SECRETARIO DE DESPACHO

De la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto Distrital 649 de 2025

CONSIDERANDO

Que los artículos 70 y 71 de la Constitución Política de Colombia de 1991, establecen el deber del Estado de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades y otorga la competencia para establecer mecanismos positivos para fomentar el desarrollo artístico, cultural y patrimonial de la Nación.

Que, el numeral 3 del artículo 1° de la Ley 397 de 1997, *"Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias."*, señala que:

> *"(…) El Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana (…)".*

Que la ley en cita en su artículo 17 señala:

> *"(…) DEL FOMENTO. El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.".*

Que así mismo, el artículo 18 de la mencionada ley establece:

> *"(…) El Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. Para tal efecto establecerá, entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, y otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como para integrantes de las comunidades locales en el campo de la creación, la ejecución, la*

experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo (…)"

Que el Decreto Distrital 649 de 2025, *"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones"* dispone en su artículo 4 que: "La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, tiene por objeto *orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas y la sociedad civil".*

Que corresponde a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en desarrollo de las función contenida en el numeral 10, artículo 5 del Decreto Distrital 649 de 2025, la de: *"Gestionar la ejecución de las políticas, planes y proyectos culturales y artísticos, con el fin de garantizar el efectivo ejercicio de los derechos culturales y fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo".*

Que el artículo 16 del Decreto Distrital 649 de 2025, contempla como funciones de la Dirección de Fomento, entre otras, la siguiente: *"(…) 1. Dirigir la estrategia conjunta de trabajo del sector cultura, recreación y deporte en lo que respecta a la política de Fomento. 2. Dirigir actividades relacionadas con el diseño, ejecución, fortalecimiento y seguimiento de los planes, programas y proyectos de fomento al Sector Cultura, Recreación y Deporte bajo criterios de equidad, pertinencia y transparencia. (…)".*

Que el reconocimiento del fomento a la cultura como elemento central de protección y promoción de los Derechos Humanos, ha propiciado la creación de esquemas de política pública que buscan materializar el mandato constitucional de promover la protección, desarrollo y difusión de la cultura mediante la adopción de medidas que faciliten el ejercicio de sus derechos por parte de todas las comunidades. Así las cosas, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD, establece el proceso misional del fomento a la cultura, como el conjunto de programas impulsados desde las entidades públicas que conforman el sector, con el propósito de promover, reconocer y fortalecer las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales de la ciudadanía; garantizando un impacto integral e incluyente sobre la ciudad y favoreciendo el ejercicio libre y creativo de los derechos culturales.

Que dentro de las líneas de fomento se han definido las invitaciones culturales, las cuales se conciben como mecanismos orientados a diversificar la participación de la ciudadanía en los procesos de fomento, mediante ofertas que se adapten a necesidades particulares, distritales, poblacionales, sectoriales o territoriales, así como a las dinámicas de los distintos sectores sociales y agentes culturales de la ciudad. Estos mecanismos permiten

RESOLUCIÓN No. 442 DE 15 DE MAYO DE 2026

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural MÁS CULTURA LOCAL FEST, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

a organizaciones, agrupaciones, colectivos y personas acceder a recursos económicos o en especie, tales como talleres, procesos de fortalecimiento, diplomados, laboratorios, alianzas estratégicas, encuentros de intercambio, mesas colaborativas, seminarios y otros espacios orientados a iniciar, fortalecer o ampliar sus prácticas culturales, artísticas, creativas o patrimoniales.

Que la cultura constituye un eje estratégico para el desarrollo social, la construcción de ciudadanía y la transformación territorial, en tanto promueve la creatividad, la innovación, la participación y el fortalecimiento del tejido comunitario. En tal sentido, el Programa Más Cultura Local de la Dirección de Fomento está orientado al fortalecimiento de agentes, procesos e iniciativas artísticas, culturales y patrimoniales en las localidades de Bogotá, mediante estrategias que integran el desarrollo de capacidades, la articulación territorial y la innovación cultural.

Que la SCRD en articulación con los Fondos de Desarrollo Local, invita a los agentes artísticos, culturales y patrimoniales, beneficiarios de los Componentes A y B del Programa Más Cultura Local o Es Cultura Local, en sus diferentes versiones, a participar en la ***"Invitación Cultural MÁS CULTURA LOCAL FEST"***, la cual se llevará a cabo los días 10 y 11 de julio de 2026 como una plataforma multiformato de circulación, intercambio de saberes y conexión sostenible para el ecosistema cultural de Bogotá.

Que la referida Invitación Cultural se articula con el Plan de Cultura de Bogotá: una brújula hacia 2038, especialmente con la Coordenada 5. Pervivencia y generación de riqueza de iniciativas culturales individuales y colectivas a través *de "Condiciones favorables para proyectos de vida en torno al arte, la cultura, el patrimonio y la creatividad."*

Que el "MÁS CULTURA LOCAL FEST" se configura como un escenario de visibilización, fortalecimiento y sostenibilidad cultural y económica en tiempo real, donde los agentes seleccionados integrarán una programación técnica distribuida en tres espacios estratégicos: Aula Local, Escena Local y Sabor y Conexión.

Que para amparar los incentivos económicos que se detallan en la presente Invitación Cultural, la SCRD cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se cita a continuación:

Invitación	Tipo de incentivo	Monto del incentivo	No. de incentivos	Monto total de la invitación	CDP
Invitación Cultural		Los incentivos se distribuirán así:	Sesenta (60)	TRESCIENTOS CINCO	1038 del 22 de

RESOLUCIÓN No. 442 DE 15 DE MAYO DE 2026

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural MÁS CULTURA LOCAL FEST, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

MÁS CULTURA LOCAL FEST	Económico Fijo	**Categoría 1. Aula Local** Veinte (20) incentivos por un valor de un MILLÓN QUINIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($1.503.228) cada uno. **Categoría 2. Escena Local** Ocho (8) incentivos por un valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.600.000) cada uno, en pequeño formato. Seis (6) incentivos por un valor de SIETE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($7.100.000) cada uno, en mediano formato. Seis (6) incentivos por un valor de DOCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($12.650.000) cada uno, en gran formato. **Categoría 3. Sabor y Conexión** Diez (10) incentivos por un valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000) cada uno, para emprendimientos de gastronomía tradicional. Diez (10) incentivos por un valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000) cada uno, para emprendimientos de la economía cultural y creativa.	incentivos	MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO M/CTE ($305.364.565)	abril de 2026

Que la modalidad de la presente invitación corresponde a "Fomento en Red", mediante incentivos económicos entregados de manera directa por la SCRD a través de resolución, previo cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos.

Que los requisitos y condiciones específicas de participación para la invitación que se apertura mediante el presente acto administrativo, hacen parte integral de la presente resolución y pueden ser consultadas en el micrositio web: https://invitaciones.scrd.gov.co/ de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

RESOLUCIÓN No. 442 DE 15 DE MAYO DE 2026

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural MÁS CULTURA LOCAL FEST, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

Que de conformidad con lo anterior y en cumplimiento del marco normativo señalado, se dispone la apertura de la Invitación Cultural que se relaciona en el presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la apertura a la ***"Invitación Cultural MÁS CULTURA LOCAL FEST"***, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo, y de acuerdo con el cronograma establecido para tal fin.

PARÁGRAFO: Los incentivos económicos a que hace referencia la Invitación Cultural que se apertura, se encuentran amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal relacionado en la parte motiva del presente acto administrativo, precisando que la dependencia encargada de la invitación es la Dirección de Fomento de este organismo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los requisitos y condiciones de participación de la Invitación Cultural se encuentran publicados en el micrositio web: https://invitaciones.scrd.gov.co/ de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

PARÁGRAFO: Las modificaciones a los términos de la Invitación Cultural citada en el presente acto administrativo podrán realizarse mediante aviso modificatorio que deberá publicarse en el respectivo micrositio web de Invitaciones Culturales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte https://invitaciones.scrd.gov.co/ , con anterioridad no menor a un (1) día hábil al vencimiento del plazo fijado en el cronograma que se indica en las condiciones de la Invitación Cultural.

ARTÍCULO TERCERO: Realizar por la Dirección de Fomento los trámites requeridos para el correspondiente desembolso de los incentivos económicos previstos en la citada Invitación Cultural, de la cual es responsable, de conformidad con el artículo primero del presente acto administrativo, acorde con los procesos y procedimientos definidos en este organismo.

ARTÍCULO CUARTO: Publicar por la Dirección de Fomento la presente resolución, así como los requisitos y condiciones de participación de la Invitación Cultural en el micrositio denominado: Invitaciones Culturales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Y por la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, publicar el contenido de la presente resolución en la Gaceta Distrital y en el Régimen Legal de

RESOLUCIÓN No. 442 DE 15 DE MAYO DE 2026

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural MÁS CULTURA LOCAL FEST, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

Bogotá D.C. y en la página web de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO QUINTO: Comunicar por la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, el contenido de la presente resolución a través del sistema de gestión documental ORFEO, a la Dirección de Fomento de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para los trámites de su competencia.

ARTÍCULO SEXTO: El presente acto administrativo rige a partir del día siguiente a su publicación y contra este no procede recurso alguno, de conformidad con lo señalado en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de mayo (05) de dos mil veintiséis (2026).

SANTIAGO TRUJILLO ESCOBAR
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Proyectó:	Xiomara Pineda T – Contratista Dirección de Fomento.
Revisó:	Edgar Javier Pulido Caro – Contratista Dirección de Fomento.
	Carolina Hernández Acevedo – Contratista Dirección de Fomento.
	Miguel Ángel Solano Rojas – Contratista Subsecretaría de Gobernanza.
Aprobó:	Juan Diego Jaramillo Morales – Director de Fomento.
	Juan Diego Jaramillo Morales – Subsecretario de Gobernanza (E)
Revisó:	Diego Eduardo Beltrán Hernández – Contratista Oficina Jurídica.
Aprobó revisión y ajustó	Héctor Ricardo Ojeda Sierra – Jefe (E) Oficina Jurídica.

Documento 20262200285403 firmado electrónicamente por:	
Santiago Trujillo Escobar	Secretario de Cultura, Recreación y Deporte Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Fecha firma: 15-05-2026 15:42:35
Hector Ricardo Ojeda Sierra (E)	Jefe Oficina Juridica (E) Oficina Jurídica Fecha firma: 15-05-2026 14:56:33
Diego Eduardo Beltrán Hernández	Contratista Oficina Jurídica Fecha firma: 15-05-2026 14:13:49
Juan Diego Jaramillo Morales	Subsecretario de Gobernanza (E) Subsecretaría de Gobernanza Fecha firma: 15-05-2026 13:17:26

RESOLUCIÓN No. 442 DE 15 DE MAYO DE 2026

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural MÁS CULTURA LOCAL FEST, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

Miguelangel Solano Rojas	Contratista Subsecretaría de Gobernanza Fecha firma: 15-05-2026 12:26:11
Juan Diego Jaramillo Morales	Director de Fomento Dirección de Fomento Fecha firma: 14-05-2026 18:28:03
Martha Carolina Hernández Acevedo	Contratista Dirección de Fomento Fecha firma: 14-05-2026 14:25:50
Edgar Javier Pulido Caro	Contratista Dirección de Fomento Fecha firma: 14-05-2026 16:38:16
Lady Xiomara Pineda Torres	Contratista Dirección de Fomento Fecha firma: 14-05-2026 14:12:01
Juan Esteban Quintero Paez	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22 Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 15-05-2026 15:50:55
5f1cc023104099bac52eb92601321f5ab61c9c4c321ddad855c4d0a11aca3551 Codigo de Verificación CV: a0385	

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el Acuerdo 658 de 2016 (modificado parcialmente por los Acuerdos Distritales 664 de 28 de marzo de 2017, 881 del 2 de marzo de 2023, 886 del 22 de marzo de 2023 y 904 de junio de 2023), y

CONSIDERANDO

Que el título I y II, Capítulo I de la Constitución Política de Colombia consagra la dignidad humana, igualdad, no discriminación, honra, libertad de expresión y el libre desarrollo de la personalidad como derechos fundamentales de los ciudadanos colombianos.

Que los artículos 6, 13, 14, 40, 42, 43 y 53 de la Constitución Política de 1991, consagran el reconocimiento a los derechos sin discriminación, a la igualdad, a la participación de la mujer en la administración pública, a la transversalización, la igualdad de género, la igualdad de derechos y oportunidades entre mujer y hombre, entre otros derechos.

Que la Ley 1010 de 2006 define el acoso laboral, establece sus modalidades, medidas preventivas, y determina los procedimientos y sanciones frente a conductas de hostigamiento en el marco de las relaciones de trabajo públicas y privadas.

Que la Ley 1257 de 2008[1] fue expedida para garantizar a las mujeres una vida libre de violencias, mediante la adopción de normas de sensibilización, prevención y sanción. Así mismo, define los tipos de daño (físico, psicológico, sexual y patrimonial) y establece medidas de protección, atención integral y acciones para la equidad de género.

[1] Modificada por la Ley 2136 de 2021

Que la Ley 1482 de 2011[2], tiene como finalidad imponer sanciones penales a las conductas discriminatorias que se fundamenten en motivos como la raza, la etnia, la religión, la nacionalidad, la ideología política o filosófica, el sexo, la orientación sexual, la discapacidad u otras causas de discriminación.

Que la Ley 1618 de 2013, garantiza el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, elimina la discriminación, promueve la inclusión social e insta a implementar y establecer acciones afirmativas para asegurar la igualdad.

Que la Ley 2365 de 2024, adopta medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia, y se dictan otras disposiciones.

Que el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 5 de la Agenda 2030 de la Organización de Naciones Unidas - ONU, busca lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas. Este objetivo es fundamental para el desarrollo sostenible, enfocándose en erradicar la violencia y la discriminación.

Que, en virtud de lo anterior y en el marco del compromiso institucional de la Contraloría de Bogotá D.C., se promueve la igualdad y la equidad de género, mediante Comité Directivo del 29 y 30 de septiembre de 2025 (Acta 003) adoptando la "***Política Institucional de Igualdad y Equidad de Género***", la cual contribuirá a transformar los entornos laborales para que sean libres de discriminación y de violencias basadas en género; fomentando, a su vez, el respeto, la justicia y la inclusión a partir del diseño e implementación de acciones concretas en armonía con los principios y valores institucionales, para lo cual estableció un plan de acción.

[2] Modificada por la ley 1752 de 2015

Que, mediante Comité Directivo del 2 de marzo de 2026 (Acta 002) se estableció el liderazgo de la Política de Igualdad y Equidad de Género a cargo del Despacho del Contralor de Bogotá y estableció para su implementación y respectivo plan de acción la creación de los equipos temáticos, que apoyarán la implementación de dicha política con la participación activa de todas las personas que conforma la entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Protocolo para la Prevención, Atención y Medidas de Protección de todas las formas de violencia, basadas en género y/o discriminación en el ámbito laboral y contractual en la Contraloría de Bogotá D.C., el cual hace parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente protocolo será aplicable a todas las personas que laboren o presten sus servicios en la Contraloría de Bogotá D.C., comprende, entre otros, a servidores públicos, contratistas, judicantes, practicantes y cualquier otro colaborador que interactúe en el marco institucional, en todas las dependencias de la entidad. En todo caso, se garantizará la protección de los derechos fundamentales de las personas vinculadas a la entidad, sin consideración a su nivel jerárquico o a la naturaleza del vínculo laboral o contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las medidas de que trata este protocolo no reemplazan las acciones legales que se originen en actos de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o actos de discriminación por razón de raza, etnia, edad, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual, discapacidad y demás razones de discriminación, de conformidad con el marco legal colombiano vigente.

ARTÍCULO TERCERO. El protocolo tiene su alcance en la identificación, prevención y atención de toda forma de violencia basada en género y/o discriminación, así como la adopción de medidas eficaces de prevención y protección, con el propósito de garantizar un entorno laboral libre de violencia, acoso y discriminación.

Su aplicación cobija los hechos que se ocasionen en espacios físicos presenciales, en el desarrollo de actividades laborales virtuales, así como en comisiones, eventos institucionales, jornadas de capacitación y actividades deportivas o culturales.

Igualmente, el protocolo se extiende a las conductas de acoso que se materialicen mediante el uso de medios electrónicos y digitales, tales como correos electrónicos, mensajes de texto, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales y demás plataformas digitales.

ARTÍCULO CUARTO. Los Equipos Temáticos establecidos para la implementación del plan de acción de la Política Institucional de Igualdad y Equidad de Género, estarán integrados por las siguientes dependencias:

1. Despacho Contralor (a) Auxiliar.
2. Dirección de Apoyo al Despacho (Centro de Atención al Ciudadano).
3. Dirección Estudios de Economía y Política Pública.
4. Dirección de Talento Humano (Subdirección Bienestar Social - Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica).
5. Dirección Sector Equidad y Género.
6. Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local (Gerencias Locales – Contralores Estudiantiles).
7. Dirección Técnica de Planeación.
8. Oficina Asuntos Disciplinarios.
9. Oficina Asesora de Comunicaciones.

ARTÍCULO QUINTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN CAMILO ZULUAGA MORILLO
Contralor de Bogotá D.C.

Proyectó: Alexandra Moreno Briceño, Asesora 105-02, Dirección sectorial de Equidad y Género.
Andrea Catalina Abril Guzmán – Contratista Dirección Sectorial de Equidad Y Género
Aprobó: Claudia Liliana Forero Niño, Directora Sector Equidad y Género.
Revisó Técnica: Héctor Farook Beltrán Peña, Director de Planeación-EF.
Revisión Jurídica: Ray Garfunkell Vanegas Herrera, Director Jurídico
Revisión Apoyo al Despacho: Felipe Uscátegui Romero, Director Técnico de Apoyo al Despacho

Registro Distrital N°

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE VIOLENCIA, BASADAS EN GÉNERO Y/O DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL Y CONTRACTUAL EN LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

Vigencia 2026

JUAN CAMILO ZULUAGA MORILLO
Contralor de Bogotá

VERÓNICA PELÁEZ GUTIÉRREZ
Contralora Auxiliar

Elaborado por

Claudia Liliana Forero Niño
Alexandra Moreno Briceño
Andrea Catalina Abril Guzmán
DIRECCIÓN SECTOR EQUIDAD Y GÉNERO

Mayo de 2026

REGISTRO DISTRITAL • BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL (COLOMBIA) • AÑO 60 NÚMERO 8583 • PP. 1-31 • 2026 • MAYO • 20

Contenido

INTRODUCCIÓN 5
1. MARCO NORMATIVO 5
1.1. Marco constitucional y bloque de constitucionalidad 5
1.2. Ordenamiento jurídico nacional 6
1.3. Ordenamiento jurídico distrital 8
2. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO EN LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. 9
3. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE VIOLENCIA, BASADAS EN GÉNERO Y/O DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL Y CONTRACTUAL EN LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. 11
3.1. Objetivo general 11
3.2. Objetivos específicos 11
4. DEFINICIONES 12
4.1. Acoso laboral en razón de género 12
4.2. Violencia Sexual Según, el Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo, artículo 1 literal b, constituye violencia y acoso en razón de género "(...) la violencia y el acoso que van dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado, e incluye el acoso sexual." 12
4.3. Violencia física 13
4.4. Violencia psicológica 13
4.5. Violencia patrimonial 13
4.6. Violencia contra la mujer 14
4.7. Feminicidio 14
4.8. Actos de discriminación 14
4.9. Hostigamiento 15
4.10. Discriminación como acoso laboral 16
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE 16
5.1. Aplicación 16
5.2. Alcance 16
6. VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO Y DISCRIMINACIÓN 17
6.1. Tipos de violencia 17
6.1.1. Violencia basada en género 17
6.1.2. Violencia contra la mujer 17

6.1.3. Discriminación 18
6.1.4. Acoso laboral 18
6.1.5. Acoso sexual en el ámbito laboral 18
6.2. Conductas asociadas 18
6.2.1. Conductas que pueden constituir violencia basadas en género 18
6.2.2. Conductas que pueden constituir acoso sexual en el ámbito laboral 19
6.2.3. Conductas constitutivas de discriminación 20
7. ENFOQUES DIFERENCIALES 22
7.1. Enfoque de género 22
7.2. Enfoque interseccional 22
7.3. Enfoque de derechos humanos 23
7.4. Enfoque de curso de vida 23
7.5. Enfoque étnico con perspectiva antirracista 23
8. PRINCIPIOS 24
8.1. Igualdad 24
8.2. Respeto a la dignidad humana 24
8.3. Transparencia y responsabilidad 25
8.4. Debido proceso 25
8.5. Debida diligencia 25
8.6. No revictimización 25
8.7. Sostenibilidad 26
9. DERECHOS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS 26
9.1. Derechos de las víctimas 26
9.2. Derechos del sujeto activo 27
10. PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS Y DISCRIMINACIONES 27
10.1. Sistemas de información 28
10.2. Medidas de prevención 29
10.3. Medidas de protección 31
11. RUTAS DE ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS 32
11.1. Activación 32
11.2. Canales de recepción de la queja y/o denuncia 33
11.2.1. Oficina Asuntos Disciplinarios 33
11.2.2. Comité de Convivencia Laboral 33
11.3. Proceso de apoyo psicológico y emocional 34

11.4. Garantías para la víctima 35
12. MEDIDAS DE REPARACIÓN Y NO REPETICIÓN 35
13. REFERENCIAS 36
14. CONTROL DE CAMBIOS 37

INTRODUCCIÓN

En el marco de la Política Institucional de Igualdad y Equidad de Género de la Contraloría de Bogotá D.C., se formula el presente Protocolo para la Prevención, Atención y Medidas de Protección frente a todas las formas de violencia basadas en género y/o discriminación en el ámbito laboral y contractual. Este instrumento tiene como propósito establecer lineamientos claros y efectivos para la identificación, prevención y actuación oportuna ante situaciones que vulneren la dignidad, integridad y derechos de las personas vinculadas a la Entidad.

El Protocolo contempla mecanismos orientados no solo a la atención de los casos, sino también a la implementación de estrategias de prevención y medidas de protección eficaces, con el fin de garantizar un entorno laboral seguro, respetuoso e incluyente, libre de cualquier forma de violencia, acoso o discriminación. En este sentido, promueve una cultura organizacional basada en el respeto, la equidad y la corresponsabilidad institucional.

1. MARCO NORMATIVO

1.1. Marco constitucional y bloque de constitucionalidad

- **Constitución Política de Colombia 1991.** Artículos: 1 (Estado social), 2 (protección de derechos), 5 (primacía de los derechos inalienables), 13 (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), 16 (libre desarrollo de la personalidad), 40 (adecuada y efectiva participación de las mujeres en los niveles decisorios de la

administración pública), 42 (familia), 43 (La mujer y el hombre tienen iguales derechos y oportunidades), 53 (Protección especial para la mujer).

- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Pacto Internacional de Derechos Económicos Sociales y Culturales.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW).
- Declaración sobre la Eliminación de la violencia contra la Mujer.
- Declaración y Programa de Acción de Viena.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém Do Pará).
- Convención Interamericana Contra Toda Forma de Discriminación e Intolerancia.
- Principios de Yogyakarta. Principios sobre la aplicación de la legislación internacional de Derechos Humanos en relación con la orientación sexual y la identidad de género.
- Convenio sobre la violencia y el acoso 190 – 2019 de la Organización Internacional del Trabajo.

1.2. Ordenamiento jurídico nacional

- **Ley 581 de 2000.** Reglamenta la adecuada y efectiva participación de la Mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del Poder Público.
- **Ley 823 de 2003.** Dicta normas sobre igualdad de oportunidades para las mujeres.
- **Ley 1010 de 2006**. Define el acoso laboral, establece sus modalidades, prevé medidas preventivas y determina procedimientos y sanciones frente a conductas de hostigamiento en el marco de las relaciones de trabajo públicas y privadas.

- **Ley 1257 de 2008.** Establece normas de sensibilización, prevención y sanción de las formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los códigos Penal, de procedimiento penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1482 de 2011**, modificada por la ley 1752 de 2015. Su finalidad es imponer sanciones penales a las conductas discriminatorias que se fundamenten en motivos como la raza, la etnia, la religión, la nacionalidad, la ideología política o filosófica, el sexo, la orientación sexual, la discapacidad u otras causas de discriminación.
- **Ley 1618 de 2013.** Garantiza el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad. Su objetivo es eliminar la discriminación, promover la inclusión social, implementar ajustes y establecer acciones afirmativas para asegurar la igualdad.
- **Decreto 1072 de 2015.** Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- **Ley 1952 de 2019**, modificada por la Ley 2094 de 2021 Código general disciplinario, se deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
- **Ley 2365 de 2024.** Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 2460 de 2025.** Modifica la ley 1616 de 2013 y se dictan otras disposiciones en materia de prevención y atención de trastornos y/o enfermedades mentales, así como medidas para la promoción y cuidado de la salud mental".
- **Decreto 728 de 2025**. Establece acciones de promoción de la salud mental, prevención de problemas y trastornos mentales, y consumo de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral.

- **Directiva Presidencial 001 de 2023**. Fija lineamientos y un protocolo para atención de violencias basadas en género en el sector público.
- **CONPES 4080 de 2022.** Política Pública de Equidad de Género para las mujeres.
- **Resolución 3641 de 2025.** Ministerio de Trabajo. Redefine la conformación, funcionamiento y alcance de los Comités de Convivencia Laboral, reforzando medidas sobre el acoso laboral en el trabajo.

1.3. Ordenamiento jurídico distrital

- **Decreto Único Sectorial 640 de 2025.** Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública.
- **Decreto Único Sectorial 643 de 2025**. Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres
- **Acuerdo 526 de 2013**. Crea los consejos locales de seguridad de la mujer.
- **Acuerdo 584 de 2015**. Adopta los lineamientos de la política pública de mujeres y equidad de género en el distrito capital.
- **Acuerdo 676 de 2017**. Lineamientos para prevenir la violencia basada en género y el feminicidio en Bogotá.
- **Acuerdo 828 de 2021.** Establece el diseño, la implementación, monitoreo y evaluación de un plan distrital en prevención de violencia por razones de sexo y género con énfasis en violencia intrafamiliar y sexual.
- **Acuerdo 893 de 2023.** Sistema Distrital de Cuidado de Bogotá D.C.
- **Circular Externa 26 de 2025.** Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. Lineamientos para implementar actividades con enfoque de género y diferenciales el marco del programa de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros en las entidades y organismos distritales.

2. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO EN LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

La entidad con el fin de promover la igualdad y la equidad de género, adoptó mediante Comité Directivo la "***Política Institucional de Igualdad y Equidad de Género***", que contribuirá a transformar los entornos laborales para que sean libres de discriminación y de violencias basadas en género; fomentando el respeto, la justicia y la inclusión a partir del diseño e implementación de acciones concretas en armonía con los principios y valores institucionales:

> *"La Contraloría de Bogotá D.C., manifiesta su compromiso con la igualdad de derechos, oportunidades y condiciones entre mujeres hombres y personas con identidades diversas mediante implementación y eliminación de todo tipo de barrera, brecha, creencia, estereotipo, comportamientos y prácticas, que han sido normalizadas socialmente en torno a las características identitarias de las personas de tal manera que contribuya al empoderamiento y fortalecimiento de las capacidades y competencias, que garanticen el desarrollo laboral en un ambiente con enfoque diferencial y de género, libre de afectaciones a la salud física, psíquica y emocional de todas las personas".*

El liderazgo de la *Política de Igualdad y Equidad de Género* de la Entidad, estará a cargo del Despacho del Contralor de Bogotá D.C., para su implementación y su respectivo plan de acción en donde se establecen las actividades a realizar y los Equipos Temáticos creados para tal fin:

Tabla 1 Actividades Plan de Acción

DEFINICIÓN	ACTIVIDAD	EQUIPO TEMÁTICO RESPONSABLE
Establecer mecanismos de articulación institucional que contribuyan al cumplimento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, en particular el ODS 5: "*Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas.*"	Expedir Lineamiento en el marco del PAE y PDVYCGF enfocado a la igualdad de género.	Contraloría Auxiliar Dirección Estudios de Economía y Política Pública
Reconocer e identificar las condiciones del entorno laboral que obstaculizan el disfrute efectivo de los derechos, deberes, oportunidades y libertades de las personas de la entidad y así generar oportunidades de mejora.	Realizar diagnóstico de las condiciones del entorno laboral que obstaculizan el disfrute efectivo de los derechos, deberes, oportunidades y libertades de las personas de la entidad.	Dirección de Talento Humano - Bienestar Social
Diseñar e implementar medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.	Plan de Bienestar.	
Garantizar el respeto y protección hacia las características identitarias como sexo, género, orientación sexual, grupo etario, raza, etnia, filiación religiosa, condición de discapacidad y cultura en la entidad.	Elaborar Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección y de todas las formas de violencia.	Dirección Sector Equidad y Género
	Elaborar Guías con Enfoque de Género.	Oficina Asuntos Disciplinarios
Transformar la cultura organizacional en pro de la diversidad, la inclusión y la deconstrucción de estereotipos y roles de género; promoviendo cero tolerancias hacia actos de todo tipo de violencia y discriminación basadas en las características de las personas de la entidad.	Encuestas - Actividades de Bienestar.	Dirección de Talento Humano - Bienestar Social
	Capacitaciones, sensibilizaciones	Dirección de Talento Humano - Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica
	Campañas de comunicación y divulgación	Oficina Asesora de Comunicaciones

Fuente: Acta No. 2 de Comité Directivo 2026

Así mismo, hacen parte de los Equipos Temáticos: La Dirección de Participación Ciudadana (Desarrollo Local - Gerencias Locales – Contralores Estudiantiles), Dirección de Apoyo al Despacho (Centro de Atención al Ciudadano) y la Dirección Técnica de Planeación, a quien se le reportará el avance de las actividades formuladas en el plan de acción.

3. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE VIOLENCIA, BASADAS EN GÉNERO Y/O DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL Y CONTRACTUAL EN LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

3.1. Objetivo general

Prevenir, atender, adoptar medidas de protección de todas las formas de violencia, basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad, y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual en la Contraloría de Bogotá D.C.

Este protocolo busca ser una herramienta clave para consolidar un ambiente laboral seguro, inclusivo, y respetuoso, alineado con los principios de igualdad de derechos y oportunidades, fortaleciendo el compromiso de la entidad con el respeto a los derechos humanos y la no discriminación.

3.2. Objetivos específicos

a. Fomentar en la entidad una actitud de respeto de los derechos fundamentales, para reducir las formas de violencia basadas en género y/o discriminación en el ámbito laboral y contractual.

b. Sensibilizar y capacitar al personal en la identificación de situaciones de violencia de género y discriminación dentro de la entidad.

c. Definir y socializar las rutas de atención integral de las víctimas de violencia por razón de género y discriminación, así como estrategias de prevención frente a las mismas.

d. Establecer alianzas con organizaciones especializadas en género y derechos humanos para fortalecer la implementación del protocolo y estrategias de prevención frente a todas formas de violencia basadas en género y discriminación en el ámbito laboral y contractual.

4. DEFINICIONES

4.1. Acoso laboral en razón de género

De conformidad con la Ley 1010 de 2006, Artículo 2, es "(...) *toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo*".

4.2. Violencia Sexual

Según, el Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo, artículo 1 literal b, constituye violencia y acoso en razón de género "(...) la violencia y el acoso que van dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado, e incluye el acoso sexual."

La Ley 1257 de 2008, Artículo 3, literal c), define el daño o sufrimiento sexual en las violencias contra las mujeres como "*las consecuencias que provienen de la acción*

consistente en obligar a una persona a mantener contacto sexualizado, físico o verbal, o a participar en otras interacciones sexuales mediante el uso de fuerza, intimidación, coerción, chantaje, soborno, manipulación, amenaza o cualquier otro mecanismo que anule o limite la voluntad personal. Igualmente, se considerará daño o sufrimiento sexual el hecho de que la persona agresora obligue a la agredida a realizar alguno de estos actos con terceras personas."

4.3. Violencia física

La Ley 1257 de 2008 Artículo 3 literal b), lo define como "*Riesgo o disminución de la integridad corporal de una persona.*"

4.4. Violencia psicológica

Según la Ley 1257 de 2008, Artículo 3 literal a) es la "*Consecuencia proveniente de la acción u omisión destinada a degradar o controlar las acciones, comportamientos, creencias y decisiones de otras personas, por medio de intimidación, manipulación, amenaza, directa o indirecta, humillación, aislamiento o cualquier otra conducta que implique un perjuicio en la salud psicológica, la autodeterminación o el desarrollo personal."*

4.5. Violencia patrimonial

Según Ley 1257 de 2008, Artículo 3, literal d) es la *"Pérdida, transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, instrumentos de trabajo, documentos personales, bienes, valores, derechos o económicos destinados a satisfacer las necesidades de la mujer*".

4.6. Violencia contra la mujer

Según Ley 1257 de 2008 Artículo 2, *"Se entiende cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado"*.

4.7. Feminicidio

El artículo 104A del Código Penal, lo define como *"Quien causare la muerte a una mujer, por su condición de ser mujer o por motivos de su identidad de género o en donde haya concurrido o antecedido cualquiera de las siguientes circunstancias (...) a) Tener o haber tenido una relación familiar, íntima o, de convivencia con la víctima, de amistad, de compañerismo o de trabajo y ser perpetrador de un ciclo de violencia física, sexual, psicológica o patrimonial que antecedió el crimen contra ella. b) Ejercer sobre el cuerpo y la vida de la mujer actos de instrumentalización de género o sexual o acciones de opresión y dominio sobre sus decisiones vitales y su sexualidad. c) Cometer el delito en aprovechamiento de las relaciones de poder ejercidas sobre la mujer, expresado en la jerarquización personal, económica, sexual, militar, política o sociocultural. d) Cometer el delito para generar terror o humillación a quien se considere enemigo. e) Que existan antecedentes o indicios de cualquier tipo de violencia o amenaza en el ámbito doméstico, familiar, laboral o escolar por parte del sujeto activo en contra de la víctima o de violencia de género cometida por el autor contra la víctima, independientemente de que el hecho haya sido denunciado o no. f) Que la víctima haya sido incomunicada o privada de su libertad de locomoción, cualquiera que sea el tiempo previo a la muerte de aquella"*.

4.8. Actos de discriminación

La Corte Constitucional[1] ha definido los actos de discriminación como "*la conducta, actitud o trato que pretende - consciente o inconscientemente - anular, dominar o ignorar a una persona o grupo de personas, con frecuencia apelando a preconcepciones o prejuicios sociales o personales, y que trae como resultado la violación de sus derechos fundamentales.* Los cuales contiene los siguientes elementos: *"(i) La intención, la consciencia o la inconsciencia de la conducta no incide en la configuración del acto discriminatorio. Éste se entiende realizado independientemente de la voluntad de quien lo realiza; (ii) El acto discriminatorio conlleva una actuación violenta en contra del sujeto receptor de la conducta, ya sea de tipo simbólica, física, psicológica, emocional, económica y demás (iii) El acto discriminatorio se puede identificar a través de los criterios sospechosos de discriminación, los cuales relaciona el artículo 13 constitucional con el sexo, la orientación sexual, la raza, el origen familiar o nacional, la religión, la lengua, la opinión política, entre otros."*

Adicionalmente, el Art. 2 de la Ley 1752 de 2015 los define como: "*El que arbitrariamente impida, obstruya o restrinja el pleno ejercicio de los derechos de las personas por razón de su raza, nacionalidad, sexo u orientación sexual, discapacidad y demás razones de discriminación (…)".*

4.9. Hostigamiento

Ley 1752 de 2015. Artículo 3, el cual modificó el artículo 4o de la Ley 1482 de 2011, lo describió como: "*El que promueva o instigue actos, conductas o comportamientos constitutivos de hostigamiento, orientados a causarle daño físico o moral a una persona, grupo de personas, comunidad o pueblo, por razón de su raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación (…)".*

[1] Corte Constitucional, Sentencias T-098 de 1994, M.P. Eduardo Cifuentes Muñoz; T-131 de 2006, M.P Alfredo Beltrán Sierra; T-291 de 2016, M.P. Alberto Rojas Ríos, entre otras.

4.10. Discriminación como acoso laboral

Ley 1622 de 2013, en su artículo 74, lo definió como "*Todo trato diferenciado por razones de raza, género, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral*".

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

5.1. Aplicación

El presente protocolo es aplicable a todas las personas que laboran, prestan servicios o mantienen cualquier tipo de relación contractual y/o laboral con la entidad sin distinción alguna. Esto incluye a:

- Servidores públicos, contratistas, judicantes, practicantes y cualquier otro colaborador que interactúe dentro del marco institucional.
- Todas las dependencias de la entidad, así como en sus actividades y procesos laborales, tanto presenciales como virtuales; garantizando la protección de los derechos fundamentales de todas las personas que forman parte de la entidad, sin importar su posición jerárquica o tipo de vínculo laboral.

5.2. Alcance

Este Protocolo abarca la identificación, prevención y actuación ante cualquier tipo de violencia basada en género y/o discriminación, así como la implementación de medidas

de prevención y protección eficaces para garantizar un entorno laboral libre de violencia, acoso y discriminación.

Así mismo, aplica a los actos ocurridos en espacios físicos presenciales, actividades de trabajo virtuales, así como comisiones, eventos laborales, capacitaciones, eventos deportivos y culturales.

También, el protocolo incluye las conductas de acosos que se realicen a través de correos electrónicos, mensajes de texto, WhatsApp, redes sociales y otras plataformas digitales.

6. VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO Y DISCRIMINACIÓN

6.1. Tipos de violencia

6.1.1. Violencia basada en género

Cualquier acto de violencia que se dirija contra una persona por su identidad de género o su expresión de género. Incluye violencia física, psicológica, sexual, económica, entre otras.

6.1.2. Violencia contra la mujer

Cualquier acción u omisión, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. (Ley 1257 de 2008, artículo 2).

6.1.3. Discriminación

La Ley 1752 de 2015, artículo 1°: expresa que la ley tiene por objeto sancionar penalmente actos de discriminación por razones de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual, discapacidad y demás razones de discriminación.

6.1.4. Acoso laboral

Es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por parte de un empleador, superior o compañero, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia. Implica actos hostiles, humillantes o degradantes que dañan la dignidad y salud del trabajador, obligándolo a menudo a renunciar. (Ley 1010 de 2006 – Acoso laboral). Este tipo de acoso puede estar basado en razones de género, raza, orientación sexual, entre otros.

6.1.5. Acoso sexual en el ámbito laboral

Dentro del marco de la Ley 2365 de 2024, artículo 2, *es "todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral"* (...).

6.2. Conductas asociadas

6.2.1. Conductas que pueden constituir violencia basadas en género

Todas las acciones y omisiones que constituyan alguna de las siguientes violencias con las mujeres o basadas en género, reconocidas en nuestra legislación nacional o en los tratados internacionales de derechos humanos, en las que implica toda conducta

persistente y demostrable, ejercida sobre un servidor o contratista por parte del superior jerárquico, compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo. Entre estas también se pueden encontrar:

- Violencia contra la mujer (Violencia física, psicológica, patrimonial, económica, violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio).
- Comentarios, burlas, humillaciones o chistes con doble sentido sexual o que reproduzcan estereotipos o prejuicios estereotipos o prejuicios de género, racistas, homofóbicos, o asociadas al aspecto físico.
- Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión al género, el origen familiar, el grupo etario o nacionalidad, la preferencia política o el estatus social.
- Lenguaje discriminatorio, manifestación verbal o no verbal que tenga por objeto discriminar, excluir, ridiculizar, reafirmar estereotipos, generar desigualdad, anular a cualquier persona con base en su orientación sexual, identidad de género, características sexuales, religión, edad, etnia, condición socioeconómica.

6.2.2. Conductas que pueden constituir acoso sexual en el ámbito laboral

Las siguientes conductas son ejemplos, entre otros, de actuaciones que pueden ser constitutivas de acoso sexual en el ámbito laboral o contractual y son susceptibles de denuncia y, por ende, las personas sujetas del presente protocolo deben no incurrir en ellas:

- Contacto físico no deseado ni consentido o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales.
- Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales no consentidos.

- Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional y contrato, con el fin de mejorar las condiciones laborales o la conservación del puesto de trabajo o contrato.
- Usar, mostrar o compartir imágenes, videos, gráficos, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo no solicitados ni consentidos.
- Difusión de rumores o de información privada de las personas de orden sexual.
- Exclamaciones con alusión a prácticas eróticas y sexuales; ruidos o gestos con connotación sexual.
- Preguntas sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual no consentidas.
- Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- Observación clandestina de personas en lugares reservados como baños.
- La amenaza o condicionamiento del acceso al empleo o contratación, del mantenimiento del empleo o el contrato a la aceptación, por la persona denunciante, de un favor de contenido sexual.
- Miradas morbosas o gestos sugestivos e incómodos con connotación sexual no consensuado.

6.2.3. Conductas constitutivas de discriminación

Todos los actos de discriminación, hostigamiento y conductas de acoso por razón de sexo, orientación sexual, discapacidad, raza, etnia, edad, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Estas conductas pueden comprender:

- Los comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la identidad o la orientación sexual.
- Los actos de agresión física por razón de raza, edad, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad.
- Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo o en privado.
- Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público o en privado.
- El trato discriminatorio respecto a los demás servidores en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- Trato desfavorable por razón de embarazo o maternidad o paternidad.
- Aislar e incomunicar a una persona en función de su sexo u orientación sexual.
- Hacer comentarios despectivos sobre la discapacidad de una persona o burlarse de ella, o practicar procedimientos de excesivo control del desempeño y/o excesiva atribución de errores basados en estereotipos negativos sobre la competencia y la productividad de la persona con discapacidad.
- Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- No realizar los ajustes razonables necesarios para que una persona con discapacidad pueda desempeñar su trabajo.
- Degradar o acosar a un servidor por presentar una denuncia por discriminación, oponerse a prácticas injustas o participar en investigaciones.
- Hostigamiento, asumir conductas negativas, intencional y sistemática (física, verbal o psicológica) buscando intimidar, humillar o agredir a una persona en el ámbito laboral o contractual por raza, color, edad, religión, sexo (incluyendo el embarazo, condición de transgénero y orientación sexual), nacionalidad o discapacidad.

7. ENFOQUES DIFERENCIALES

El enfoque diferencial como desarrollo del principio de igualdad, en tanto trata diferencialmente a sujetos desiguales, busca proteger a las personas que se encuentren en circunstancias de vulnerabilidad o de debilidad manifiesta, de manera que se logre una igualdad real y efectiva, con los principios de equidad, participación social e inclusión. Los enfoques diferenciales pueden ser:

7.1. Enfoque de género

"Se fundamenta en evidenciar las desigualdades, inequidades, y discriminaciones que se generan a partir de roles, estereotipos, creencias, mitos, practicas e imaginarios y relaciones de poder basados en el género, por medio de los cuales se normaliza la violencia contra niñas, niños, adolescentes y mujeres. Desde este enfoque, las autoridades del Estado deben desarrollar acciones dirigidas a modificar patrones culturales, que reproducen los roles, estereotipos practicas e imaginarios de género, así como intervenir las relaciones asimétricas de poder que naturalizan la violencia por razones de sexo o género." (Artículo 4.2 del Decreto 1710 de 2020).

7.2. Enfoque interseccional

"Mediante el Mecanismo Articulador se establecerán procesos articulados con autoridades e instancias de coordinación intersectorial frente a la respuesta integrada del Estado para intervenir otras formas de violencia o vulneración de derechos humanos. Se fundamenta en evidenciar que la violencia se entrecruza con las diferentes formas de violencia por razones de sexo y género que afectan a grupos y personas que histórica y socialmente han sido discriminadas." (Artículo 4.3 del Decreto 1710 de 2020).

7.3. Enfoque de derechos humanos

"Se fundamenta en la noción de ser humano y del reconocimiento de la dignidad e igualdad, a partir de la no discriminación por razones de sexo, género. orientación sexual, edad, pertenencia étnica. discapacidad, ideología política, estatus migratorio o procedencia geográfica. Requiere de la implementación de acciones de política pública para garantizar la igualdad de las personas y grupos de personas. Este enfoque, además, implica que en toda circunstancia las víctimas merecen credibilidad, y debe asegurarse la confidencialidad e intimidad, de manera que se respeten, promuevan, garanticen sus derechos humanos y los de su núcleo familiar y, en ningún momento, sean vulnerados.". (Artículo 4.1 del Decreto 1710 de 2020).

7.4. Enfoque de curso de vida

"Constituye una perspectiva que permite reconocer en los distintos momentos de la vida, las trayectorias, sucesos, transiciones, ventanas de oportunidad y efectos acumulativos que inciden en la vida cotidiana de los sujetos, en el marco de sus relaciones y desarrollo. Este enfoque se orienta desde el reconocimiento del proceso continue de desarrollo a lo largo de la vida, desde este enfoque, se plantea que desarrollar atenciones oportunas en cada generación repercutirá en las siguientes y que el mayor beneficio de un momento vital puede derivarse de intervenciones hechas en un periodo anterior". (Decreto 1710 de 2020, artículo 4.5).

7.5. Enfoque étnico con perspectiva antirracista

Se basa en el reconocimiento que Colombia es un país pluriétnico y multicultural, que protege los derechos fundamentales a la diversidad cultural y lingüística, la identidad, la participación, la autonomía y el gobierno propio de los pueblos étnicos, conforme el artículo 7, de la Constitución Política de Colombia de 1991.

8. PRINCIPIOS

En concordancia con el Plan Estratégico Institucional 2026-2029 establecido en la entidad; la *Política Institucional de Igualdad y Equidad de Género* y el *Protocolo para la Prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia, basadas en género y/o discriminación el ámbito laboral y contractual*, se alinean y armonizan con los principios y valores institucionales para mantener altos estándares éticos y morales en todas las actuaciones de la entidad, así mismo, los siguientes principios hacen parte integral de este protocolo:

8.1. Igualdad

Respeto y garantía del pleno y libre ejercicio de os derechos y libertades sin discriminación, asegurando un entorno incluyente e inclusivo. Por ello, el protocolo se basa en la premisa fundamental de que todas las personas tienen derecho a un entorno laboral libre de discriminación, sin importar su género, raza, etnia, religión, edad, orientación sexual, discapacidad u otras características personales. Cualquier forma de violencia o trato desigual será rechazada y sancionada de acuerdo con los procedimientos establecidos.

8.2. Respeto a la dignidad humana

Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier condición. La Contraloría en todas las acciones y medidas implementadas, prioriza el respeto absoluto a la dignidad de las personas, garantizando un trato justo, amable y libre de humillaciones o degradación.

8.3. Transparencia y responsabilidad

La Contraloría, se compromete a llevar a cabo un proceso transparente en la implementación y seguimiento de las medidas descritas en el protocolo, promoviendo la rendición de cuentas y la participación activa de todas las partes involucradas.

8.4. Debido proceso

El desarrollo del Protocolo se adelantará de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución Política, artículo 29 que señala: "*El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas y la ley, con plena garantía de los derechos de presunción de inocencia, representación, defensa y contradicción*".

8.5. Debida diligencia

Los eventos, quejas, demandas o casos relacionados con violencia o discriminación serán atendidos de manera célere y efectiva desde el inicio del proceso hasta el cierre de la ruta primaria de atención.

8.6. No revictimización

Las personas encargadas de la implementación de las rutas a las que se refiere el presente protocolo deberán prevenir, la revictimización, evitando exponer a las víctimas a situaciones como la confrontación con el ofensor/a o la reiteración del relato de los hechos y absteniéndose de incurrir en cuestionamientos sobre

la veracidad del relato de la víctima o la justificación del ofensor/a.

8.7. Sostenibilidad

Se hace necesario contar con recursos físicos, técnicos, humanos, financieros o tecnológicos para promover sostenibilidad a las acciones, atendiendo a que las transformaciones culturales requieren de procesos de corto, mediano y largo plazo.

9. DERECHOS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

9.1. Derechos de las víctimas

De conformidad con las normas legales, las víctimas de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género, racismo o discriminación tendrán los siguientes derechos, y acorde con las capacidades de la entidad:

a. Recibir medidas de prevención, atención y protección para evitar un daño irremediable a través de la activación de las rutas contenidas en este protocolo.

b. Derecho a que la queja presentada no afecte su estabilidad laboral o contractual en la entidad y a que, no se tomen represalias en su contra.

c. Derecho a que se dé credibilidad a su relato, bajo el principio de buena fe, y a que éste sea escuchado y atendido de manera objetiva y libre de prejuicios o estereotipos.

d. El derecho a no ser revictimizado mediante juicios de valor sobre su queja.

e. Derecho a recibir asistencia y acompañamiento permanente por parte de la entidad, incluyendo asistencia técnica legal y psicosocial.

f. Pedir traslado del lugar de trabajo o presentar una solicitud para trabajar de manera remota mientras se resuelve la queja.

g. Solicitar al superior que se tomen medidas para no tener que realizar labores que impliquen interacción o acercamiento con el sujeto activo de la conducta hasta que no se resuelva la queja.

h. Recibir información durante la ruta de atención desde la presentación de la queja.

i. Todas las demás medidas que sean necesarias para garantizar la protección y garantías de no repetición de los hechos.

9.2. Derechos del sujeto activo

La persona o personas contra quienes se formula la queja se les respetarán sus derechos legales y constitucionales, entre ellos:

a. Conocer la totalidad de los hechos que se presentaron en la queja y las pruebas aportadas hasta el momento.

b. Derecho a la defensa y en caso de que lo considere necesario a la defensa técnica.

c. Reconocer la responsabilidad total de los hechos que se presentaron en la queja.

d. Negar la responsabilidad total de los hechos que se presentaron en la queja, presentar pruebas y testimonios que fundamenten su defensa y solicitar pruebas adicionales.

e. Derecho al debido proceso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Constitución Política.

10. PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS Y DISCRIMINACIONES

Con el fin de garantizar un entorno laboral seguro y respetuoso, la Entidad implementa medidas de prevención que promuevan la equidad y la no discriminación. Estas medidas

están diseñadas para abordar de manera efectiva todas las formas de violencia y discriminación basadas en género, raza, etnia, religión, nacionalidad, edad, ideología política o filosófica, sexo, orientación sexual, discapacidad y otras razones pertinentes, con acciones preventivas y formativas.

10.1. Sistemas de información

Para garantizar la efectividad del Protocolo, se implementarán diversos sistemas de información que facilitarán la gestión, seguimiento y evaluación de las acciones relacionadas con la prevención de la violencia y la discriminación en el ámbito laboral. Estos sistemas están diseñados para ser accesibles, seguros y efectivos, asegurando la confidencialidad y el respeto por todas las partes involucradas.

a. **Registro de denuncias:** Se establecerá una plataforma digital para el registro y seguimiento de las denuncias de violencia y discriminación, que permitirá la entrada de información de manera confidencial y garantizará que cada caso sea atendido de forma oportuna y adecuada.

b. **Base de datos de capacitación:** Se creará un repositorio que contenga información sobre los programas de formación y sensibilización impartidos, así como la participación de los servidores. Lo que permitirá medir el impacto de las capacitaciones y ajustar los contenidos según las necesidades detectadas.

c. **Evaluación de riesgos:** Se recopilarán datos sobre la percepción de riesgo y la incidencia de violencia y discriminación en el entorno laboral. Este ayudará a identificar áreas críticas y a implementar medidas preventivas específicas.

d. **Portal de recursos y apoyo:** Un espacio digital en la intranet donde los servidores podrán acceder a información sobre recursos disponibles, incluyendo apoyo psicológico, legal y otros servicios, así como materiales educativos sobre igualdad de género, diversidad y no discriminación.

e. **Monitoreo y evaluación:** Se realizará un seguimiento continuo de las medidas adoptadas en el marco del protocolo, mediante la aplicación de indicadores de medición de gestión que facilitarán la recopilación de datos para la evaluación de la efectividad de las acciones y la identificación de áreas de mejora.

f. **Reportes y análisis de datos:** Se generarán informes periódicos que analicen la información recolectada, permitiendo identificar tendencias, áreas de riesgo y el impacto de las medidas implementadas. Estos informes serán fundamentales para la toma de decisiones informadas.

g. **Canales de retroalimentación:** Se habilitarán espacios para que los servidores puedan proporcionar sugerencias y comentarios sobre el protocolo y su implementación, fomentando la participación y el compromiso de todos.

10.2. Medidas de prevención

Las acciones de prevención se constituirán como una forma de intervención temprana ante posibles manifestaciones de conductas de acoso u hostigamiento sexual o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, edad, sexo u orientación sexual, discapacidad y demás razones de discriminación, esto para minimizar los riesgos que generan las violencias, sensibilizar

sobre la importancia de mantener un entorno laboral seguro y garantizar la no repetición de los hechos. Las acciones de prevención serán:

a. **Sensibilización y capacitación:** Se desarrollarán acciones de formación sobre igualdad de género, derechos humanos, no discriminación y diversidad a través de jornadas y campañas de sensibilización, foros, cartillas, mensajes entre otros, dirigidas a todos los colaboradores independiente de su tipo de vinculación o contratación.

b. Incluir en las jornadas de Inducción y reinducción dirigidas a los servidores el contenido del presente Protocolo, incluyendo las temáticas de acoso laboral, acoso laboral sexual y discriminación, las implicaciones legales y las formas de prevención. Así mismo, se realizará dicha difusión a los contratistas de prestación de servicios, judicantes, practicantes y demás personas involucradas en el quehacer institucional.

c. Publicar la política y protocolo en la página web de la entidad. Incluir un banner con toda la información relacionada al tema a fin para que todos los servidores cuenten con la información actualiza.

d. Publicar en la página web institucional y/o intranet, las rutas de atención integral contenidas en el Protocolo.

e. Establecer y comunicar de forma clara que no habrá tolerancia hacia cualquier forma de violencia y discriminación, asegurando que se tomen acciones inmediatas ante cualquier denuncia.

f. Procedimiento para colocar la queja y/o denuncia: Crear canales seguros y confidenciales para la denuncia de casos de violencia y discriminación, garantizando la protección de las víctimas y el seguimiento adecuado de cada caso.

g. Promoción de la diversidad: Fomentar la inclusión de personas de diferentes razas, etnias, religiones, nacionalidades, ideologías, géneros, orientaciones sexuales y capacidades, garantizando un ambiente de respeto y equidad.

h. Apoyo psicológico: Proveer acceso a servicios de apoyo psicológico para las víctimas de violencia y discriminación, facilitando su recuperación y reintegración al entorno laboral a través de la ARL y otras instancias.

i. Evaluación y seguimiento: Implementar mecanismos de evaluación y seguimiento a las medidas de prevención, asegurando su efectividad y ajustando estrategias según sea necesario.

10.3. Medidas de protección

Con el fin de garantizar medidas de protección a la víctima, la entidad establecerá las siguientes alternativas de cuidado para garantizar la seguridad y bienestar de las personas que han sido víctimas de violencia o discriminación, y que buscan evitar que estos hechos se repitan o empeoren:

a. **Separación Temporal**: Ubicación física o funcional del individuo supuesto agresor, asegurándose de que no comparta lugar de trabajo con la víctima.
b. **Modificaciones del horario**: Cambio de horarios o aplicación de trabajo remoto a solicitud de la víctima.
c. **Limitación de interacción**: Restricción de la comunicación directa o indirecta (incluyendo los medios digitales) entre los implicados.
d. **Seguridad física**: Desarrollo de estrategias de seguimiento o vigilancia en situaciones de amenaza latente.
e. **Privacidad**: Resguardo y custodia total de la información de la víctima, testigos y denunciantes.

Las medidas de protección deberán ser adoptadas dentro de las primeras ocho (8) horas siguientes a la radicación de la queja o denuncia, con el propósito de garantizar de manera efectiva la protección de los derechos de la víctima, frente a cualquier forma de violencia, así como aquellas conductas motivadas por razones de género o actos discriminatorios, en concordancia con los principios de celeridad, prevención y garantía de no repetición.

11. RUTAS DE ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS

Las rutas de atención establecidas para recibir quejas y/o denuncias son de carácter confidencial y aseguran el acceso inmediato a la protección y a la justicia.

11.1. Activación

La persona victima que inicie alguna de las rutas contempladas podrá presentar la queja y/o denuncia sobre hechos en cualquier momento a partir de que se sienta en la capacidad de reconocer que fue víctima de alguno de los tipos de violencias descritos en este protocolo.

Si el caso involucra a un contratista de prestación de servicios, trabajadores de la empresa de vigilancia y trabajadores de la administración del edificio, pasante, judicante; según sea el caso, se le reportará al supervisor del contrato o práctica, quien deberá informar formalmente a la empresa tercerizada para que tome las acciones pertinentes.

Una vez recibida la queja y/o denuncia a través de los canales establecidos, la entidad garantiza que no se ejercerán presiones sobre la persona que se considera victima; ni se obligará a la confrontación con la persona investigada; tampoco se indagará por asuntos impertinentes; ni sobre su conducta o comportamiento sexual o sobre detalles denigrantes

o vergonzosos; ni se debe minimizar o menospreciar los hechos relatados por la persona victimizada; realizar comentarios o preguntas que culpabilizan o justifican los actos ocurridos y evitar la revictimización por continuos relatos de lo ocurrido.

11.2. Canales de recepción de la queja y/o denuncia

11.2.1. Oficina Asuntos Disciplinarios

La persona que se haya visto afectada por conductas constitutivas de acoso sexual en el ámbito laboral, puede colocar la denuncia a través del Sistema de Línea de Denuncia Interna de la Oficina de Asuntos Disciplinarios. En este espacio se pueden reportar comportamientos que puedan constituir reproche disciplinario de conformidad con el artículo 26 del Código General Disciplinario, así como los valores institucionales previstos en el Código de Integridad Institucional, que deben ser observados por las y los servidores públicos y las o los contratistas en el desempeño de las funciones o de las obligaciones contractuales.

La Línea, se encuentra ubicada en la Intranet, para lo cual debe buscar el ícono de "*Integridad al 100*", posteriormente, seleccionar el botón "*Línea de denuncia interna*" y acceder al aplicativo aceptando los términos y condiciones, así como completando el captcha, y luego debe diligenciar el formulario con información del denunciante o elegir la opción de anonimato, finalmente hacer Clic en "*Guardar*".

Una vez recibida la denuncia, de manera confidencial la Oficina de Asuntos Disciplinarios, realiza un análisis preliminar con el fin de verificar si la conducta se puede tipificar y continuar con el procedimiento establecido en la ley.

11.2.2. Comité de Convivencia Laboral

Está conformado por dos representantes del empleador y dos representantes de los empleados, sirve para prevenir el acoso laboral, proteger a los servidores contra riesgos psicosociales y promover un ambiente de trabajo digno. Actúa como un mecanismo preventivo y de mediación, recibiendo quejas, escuchando a las partes y formulando planes de mejora, así mismo, realiza actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en la entidad, protegiendo con su actuar la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el ámbito laboral.

El procedimiento interno para gestionar denuncias por Acoso Laboral, inicia con la queja de la persona que se siente víctima de un posible acoso laboral, a través del *"Formato para Denunciar Presunto Acoso Laboral (PGTH-24-01)"* que se encuentra en la Intranet *"Comité de Convivencia"*. Y posteriormente, enviándolo al correo institucional (convivencialaboral@contraloriabogota.gov.co).

Una vez recibida la queja, de manera confidencial los miembros del Comité examinan la queja o denuncia a fin de verificar si la conducta se puede tipificar en acoso laboral y continuar con el procedimiento establecido en la normatividad a fin de formular un plan de mejora, llegar a acuerdos entre las partes o en últimas dar traslado a la Procuraduría General de la Nación.

11.3. Proceso de apoyo psicológico y emocional

También se contará con el apoyo de la Subdirección de Bienestar Social, quien a petición del interesado y o victima brindará orientación y atención psicológica por parte de la ARL Positiva y/o profesional de psicología de la dependencia, a fin de orientar y apoyar a la persona.

Esta orientación y apoyo, tendrán enfoque de género e interseccional y respetarán las creencias y cosmovisiones de la población.

11.4. Garantías para la víctima

- **Suspensión y/o desistimiento de trámite conciliatorio**: La víctima puede solicitar en cualquier momento que se suspenda el proceso conciliatorio y se active la vía sancionatoria.

- **Acompañamiento**: Asesoría jurídica y psicológica especializada durante todo el proceso.

- **Confidencialidad**: La Entidad debe garantizar el debido tratamiento de datos de la víctima durante todo el proceso.

12. MEDIDAS DE REPARACIÓN Y NO REPETICIÓN

Las medidas establecidas en este Protocolo, están dirigidas a asegurar una reparación integral en todos los casos de violencia de género y/o discriminación, enfocado en el respeto, trasparencia e integridad, estableciendo la posibilidad de acceder a un proceso de acompañamiento psicosocial, así como apoyo para facilitar un retorno progresivo al entorno laboral, en caso de que sea necesario.

En materia de reparación colectiva, se plantean medidas de formación y reflexión permanente. Estas incluyen talleres anuales obligatorios sobre nuevas masculinidades, no discriminación, sororidad y espacios de diálogo con organizaciones especializadas en temas de género y derechos humanos con el fin de fortalecer la confianza institucional.

Finalmente, se adoptarán medidas para garantizar un proceso de atención idóneo e integral, ajustado a las particularidades de cada caso, evitando acciones que configuren una victimización secundaria en cualquier etapa del proceso.

13. REFERENCIAS

Constitución Política de Colombia 1991. Recuperado: https://www.senado.gov.co/images/Archivospdf/elsenado/Normatividad/constitucion_politica.pdf

Decreto 1710 de 2020. Recuperado: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=153846

Ley 1010 de 2006. Recuperado: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=18843

Ley 2365 de 2024. Recuperado: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=244636

Resolución 0754 de 2023, por la cual se adopta el Protocolo. Recuperada: https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/RESOLUCION-0754-28-julio-2023PROTOCOLO-PREVENCION-ATENCION-MEDIDAS-VIOLENCIA-CONTRA-LA-MUJER.pdf

Ley 1752 de 2015. Recuperado: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=61858

Guía para la Inclusión del Enfoque Diferencial e Interseccional - DANE. Recuperada: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/genero/guia-inclusion-enfoque-difenciasintersecciones-produccion-estadistica-SEN.pdf

Enfoque para la programación basado en los Derechos Humanos Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos de las Naciones Unidas. Recuperado: https://unsdg.un.org/es/2030agenda/universal-values/human-rights-based-approach

Circular Externa 26 de 2025. Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. Recuperada: https://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=192753&dt=S

Ministerio de las TICS, Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección contra todas las formas de violencia basadas en género y/o discriminación en el ámbito laboral. Recuperado: https://www.mintic.gov.co/portal/715/articles-277949_protocolo_genero_20230829.pdf

Protocolo para la Prevención y Atención de Casos de Acoso y Violencia Sexual, Violencia Basada en Género y/o Discriminación el Ámbito Laboral. Fiscalía General de la Nación. Recuperado: https://www.fiscalia.gov.co/colombia/wp-content/uploads/PROTOCOLO_ACOSO_VS.pdf

14. CONTROL DE CAMBIOS

Responsable de Proceso que Aprueba	
Cargo	Contralor Auxiliar
Dependencia	Despacho Del Contralor Auxiliar
Nombre completo	Verónica Peláez Gutiérrez
Firma	VerónicaPeláez
Director de Planeación que realiza Revisión Técnica	
Nombre Completo	Héctor Farook Beltrán Peña
Firma	

Fecha publicación formato: 30/09/2024.

[1] Registrar número y fecha de la Resolución Reglamentaria (Manuales); Acta Comité Institucional o memorando remisorio solicitud de cambios del documento

[2] Mantener la descripción de las ultimas 2 versiones, registrando manera resumida los cambios surtidos. Dejar en blanco la nueva versión.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico

RESOLUCIÓN No. 034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP

En uso de las facultades constitucionales, legales y estatutarias conferidas, especialmente el artículo 10 del Acuerdo 026 de 1994 del Concejo de Bogotá y la Resolución No. 01 de 2000 emanada del Consejo Directivo del IDEP,

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP es una entidad descentralizada del orden distrital, creada mediante el Acuerdo 26 de 1994 del Concejo de Bogotá como un establecimiento público, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Educación Distrital.

Que, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece 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.

Que, el numeral f del artículo 16 de la Resolución 01 de 2000 "*por la cual se expiden los estatutos del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico",* dispone que son funciones del director (a) general *"expedir mediante resoluciones los actos administrativos".*

Que, la Ley 446 de 1998, estableció que, en las entidades y organismos de derecho público del orden Nacional, Departamental, Distrital y Municipal, así como los entes descentralizados en todos los niveles, deberá integrarse un Comité de Conciliación, conformado por funcionarios del nivel directivo que se designen y cumplirá las funciones que se le señalen.

Que, mediante la Ley 2220 de 2022, se expidió el Estatuto de Conciliación, se creó el Sistema Nacional de Conciliación y se derogaron, entre otras, las disposiciones sobre la materia contenidas en las leyes 23 de 1991, 446 de 1998, 640 de 2001 y 1367 de 2009.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

Que, el artículo 115 de la ley en mención, señala que "*Las normas sobre Comités de Conciliación contenidas en la presente ley son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles.*"

Que, el artículo 117 de la citada Ley 2220 de 2022, define el 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 entidad. Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. Asimismo, tendrá en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes en esta materia. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité. (…) "*

Que, en el artículo 120, la referida Ley estableció las funciones de los Comités de Conciliación, determinando que les corresponde, entre otras: "*11. Dictar su propio reglamento*".

Que, el Decreto Distrital 479 de 2024, "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica*", compiló en una sola disposición todos los aspectos normativos que regulan o reglamentan la ejecución jurídica del distrito, entre estos, los componentes de la defensa judicial y extrajudicial de las entidades del orden distrital, incluidas las entidades descentralizadas, otorgando las directrices, entre otras, para los aspectos tendientes a la recuperación del patrimonio público distrital y los lineamientos de los Comités de Conciliación Distritales.

Que, con la expedición del Decreto Distrital 479 de 2024, fueron derogadas todas las disposiciones distritales que regulaban los lineamientos en materia de aplicación de mecanismos alternativos de resolución de conflictos, prevención del daño antijurídico, gestión judicial y extrajudicial, la efectiva recuperación de los recu rsos y el adecuado funcionamiento de los Comités de Conciliación del orden distrital, unificando e impartiendo directrices al respecto.

Que, de acuerdo con el artículo 210 del Decreto Distrital 479 de 2024, se debe realizar una armonización nor mativa, y en esa medida, se deben adoptar los lineamientos, asignaciones y procedimientos previstos en el citado decreto distrital por parte de los Comités de Conciliación, revisando y ajustando sus reglamentos internos para asegurar que se cumpla a cabalidad con los propósitos de este Decreto.

RESOLUCIÓN No.034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

Que, mediante la Resolución 98 de 2001, expedida por la Dirección General del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico-IDEP, se creó el Comité de Conciliación.

Que, mediante la Resolución No. 142 de 2002, expedida por la Dirección General del IDEP, se modificó el anterior acto administrativo, adecuando la conformación y las funciones del Comité de Conciliación.

Que, el Reglamento Interno del Comité de Conciliación del IDEP se expidió en el año 2006, y, conforme a las actualizaciones normativas e integración de disposiciones aplicables a los comités de conciliación, ha sido objeto de varias modificaciones; la última actualización se llevó a cabo mediante la Resolución Interna No. 058 de 2023.

Que, en cumplimiento del marco normativo descrito y atendiendo la reglamentación vigente, los integrantes del Comité de Conciliación dispusieron la actualización de su Reglamento Interno, con el fin de armonizarlo con lo establecido en el Decreto Único Distrital 479 de 2024.

Que, en consecuencia, el Comité de Conciliación del IDEP, en sesión del 27 de abril de 2026, procede a actualizar y aprobar su Reglamento Interno.

RESUELVE:

CAPÍTULO I
OBJETO Y PRINCIPIOS

ARTICULO 1. OBJETO. El Comité de Conciliación es 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 entidad; estudia y evalúa los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente y propone los correctivos pertinentes; fija directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; determina, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señala la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el respectivo apoderado actuará en las audiencias de conciliación, conforme a las pautas jurisprudenciales consolidadas; evalúa la procedencia de la acción de repetición y del llamamiento en garantía con fines de repetición; y define los criterios para la selección de abogados externos.

Parágrafo 1. Para cumplir con el mencionado objeto, el comité tendrá en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes sobre la materia.

RESOLUCIÓN No.034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS. Los miembros del Comité de Conciliación del IDEP y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones, en calidad de invitados, obrarán inspirados en los principios de la legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público.

CAPÍTULO II
INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 3. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ. El Comité de Conciliación está conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán sus miembros permanentes.

1. El (La) director (a) General (Quien lo preside)
2. El (La) subdirector (a) Académico (a)
3. El (La) subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a)
4. El (La) jefe (a) de la Oficina Jurídica.

Asimismo, serán miembros e invitados permanentes, con derecho a voz, pero sin voto, los siguientes funcionarios:

1. El (La) jefe (a) de la Oficina de Control Interno.
2. El (La) secretario técnico del Comité.

Parágrafo 1. Asistencia: La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria y no es delegable salvo las excepciones previstas en los numerales 1 y 3 del artículo 118 de la Ley 2220 de 2022. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité. En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, el secretario técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

Parágrafo 2. Inasistencia de la presidencia. En el evento en que el (la) presidente (a) del Comité deba ausentarse durante el curso de la sesión o por razones del servicio le sea imposible asistir a la misma, la presidencia del comité será ocupada por el (la) jefe (a) de la Oficina Jurídica, dejándose para ello la constancia en la respectiva acta, sin que ello implique la delegación de su asistencia y voto para efectos del respectivo quórum.

RESOLUCIÓN No 0 3 4 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

En caso de que el jefe (a) de la Oficina Jurídica deba ausentarse durante el curso de la sesión o por razones del servicio le sea imposible asistir a la misma, su condición será ocupada por la secretaría técnica del Comité de Conciliación.

ARTÍCULO 4. PARTICIPACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. El funcionario responsable de Control Interno de la entidad apoyará la gestión de los miembros del Comité y participará en las sesiones del mismo especialmente para verificar el cumplimiento de las funciones conforme al reglamento interno del Comité, al igual que la cabal ejecución de las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación.

El citado funcionario podrá, presentar iniciativas encaminadas a promover una mayor efectividad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones que corresponden a este Comité.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. En virtud del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, el artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto Nacional 1069 de 2015 y demás normas relacionadas, así como las contenidas en los artículos 215 y siguientes del Decreto Distrital 479 de 2024, el Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.

2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.

3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de la entidad, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.

4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.

5. Determinar, en cada caso, la procedencia de la conciliación y señalar la posición institucional o improcedencia de la que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales

RESOLUCIÓN No.034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad jurisprudencia de supuestos con la unificación y la reiterada.

6. Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitar a la autoridad fiscal correspondiente a la sesión del comité de conciliación para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el comité de conciliación o para las actividades de vigilancia y control fiscal que se adelanten o llegaren a adelantar.

7. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.

8. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.

9. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.

10. Designar al funcionario que ejercerá la secretaría técnica del comité, preferentemente un profesional del Derecho.

11. Dictar su propio reglamento.

12. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades del orden territorial sean sometidos al trámite de mediación ante la Procuraduría General de la Nación.

13. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios.

En virtud del artículo 215 A 217 del Decreto Distrital 479 de 2024 el Comité de Conciliación ejercerá las siguientes actividades:

RESOLUCIÓN No.034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

1. Referidas a la Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital de Bogotá:

1.1 Aprobar en el primer trimestre del año el plan de acción anual del Comité de Conciliación, de conformidad con los lineamientos contenidos en el Documento especializado N°. 17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

1.2 Pronunciarse oportunamente sobre la procedencia o improcedencia de presentar propuestas de pacto de cumplimiento y sobre aquellas que se presenten por las demás partes de la acción popular, en coordinación con la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

1.3 Con el fin de evitar litigiosidad entre las entidades y/u organismos del Distrito Capital, en cumplimiento de las competencias de coordinación administrativa y con el fin de evitar conflictos o controversias entre entidades distritales, cuando se someta a estudio el agotamiento de la conciliación entre entidades, se deberá verificar la intervención de la Secretaría Jurídica Distrital, para que a través de una negociación interadministrativa se procure un acuerdo voluntario que ponga fin a la controversia.

1.4 Cuando el respectivo asunto judicial o extrajudicial interese a más de una entidad u organismo del nivel central, los Comités de Conciliación respectivos deberán remitir su posición institucional al Comité de Conciliación del organismo que lleva la representación judicial o extrajudicial, que decidirá en última instancia cuando no exista una posición unificada, sobre la procedencia de la conciliación o el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos. Para estos efectos, el (la) apoderado(a) que ejerza la representación judicial o extrajudicial del asunto requerirá el (los) pronunciamiento(s) respectivo(s) del (de los) Comité(s) de Conciliación, que servirán de fundamento para el estudio técnico que concluirá con la recomendación de presentar o no fórmula conciliatoria o propuesta de pacto de cumplimiento, según sea el caso.

1.5 A efectos de evitar el impacto negativo en los niveles de éxito procesal del Distrito Capital por el resultado adverso de aquellos asuntos que pudieren preverse y aumentar el índice de recuperación de recursos públicos, los Comités de Conciliación de las entidades y organismos del Distrito Capital deberán aprobar metodologías de costo beneficio diseñadas por las oficinas jurídicas, para evaluar los asuntos susceptibles de conciliación, de acuerdo de terminación anticipada de procesos, o del inicio de acciones de recuperación de recursos públicos, para lo cual tendrán en cuenta el precedente judicial por supuestos fácticos análogos, estudios de litigiosidad, e impacto económico de la defensa judicial, entre otros instrumentos.

RESOLUCIÓN No.0 3 4 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

1.6 El Comité de Conciliación deberá realizar seguimiento al cumplimiento de las sentencias condenatorias, así como de las conciliaciones o pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos suscritos por parte de la entidad, a fin de determinar las acciones preventivas o correctivas para su adecuado cumplimiento y desarrollar políticas de prevención del daño antijurídico.

1.7 El Comité de Conciliación deberá estudiar la posibilidad de aprobar o no, en los términos del parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, la decisión de formular oferta de revocatoria directa de los actos administrativos demandados, antes de que se profiera sentencia de segunda instancia o única instancia dentro del curso del proceso judicial.

2. Competencias de los Comités de Conciliación frente a la Acción de Repetición y Llamamiento en Garantía con fines de Repetición.

2.1 Decidir sobre la procedencia de la acción de repetición y determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición, para lo cual observarán las reglas y plazos establecidos en la Ley 678 de 2001, modificadas por el capítulo VII de la Ley 2195 de 2022.

3. Competencias de los Comités de Conciliación frente a la recuperación de recursos públicos.

3.1 Realizar el diseño de políticas generales para la orientación de la defensa de los intereses de la entidad, así como fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos acorde con las acciones dispuestas en el artículo 164 del Decreto Distrital 479 de 2024.

ARTÍCULO 6. PRESIDENTE DEL COMITÉ Y FUNCIONES. Las sesiones del comité serán presididas por el director(a) general, quien tendrá a su cargo:

1. Presidir las sesiones

2. Suscribir junto con el secretario, las actas del comité.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

CAPÍTULO III
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7. SESIONES Y VOTACIÓN. REGLAS GENERALES. El Comité de Conciliación del IDEP tendrá en cuenta lo previsto en los artículos 118 y 119 de la Ley 2220 de 2022, y el artículo 214 del Decreto 479 de 2024:

7.1. Sesiones: El comité de conciliación del IDEP se reunirá de forma ordinaria no menos de dos (2) veces al mes y en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan previa convocatoria de la Secretaría Técnica.

7.2. Reglas Generales: Se señalan las reglas generales del comité:

1. **Quorum y deliberación**: El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes; el secretario técnico procederá a preguntar a cada uno de los integrantes el sentido de su voto; las proposiciones serán aprobadas por mayoría simple y se dejará constancia de las razones por las cuales se vota en un sentido diferente. En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación, de persistir el empate se decidirá conforme al voto presentado por el miembro que tenía a cargo el tema.

2. **Regla de voto:** En ningún caso un miembro permanente del Comité de Conciliación podrá tener más de un voto en la definición de los asuntos. Si un miembro se encontraré desempeñando en la entidad más de un cargo con voz y voto, deberá ser nombrado un miembro ad hoc, que sea de dirección o confianza conforme a la estructura de la entidad para completar el número de integrantes.

3. **Certificación de inexistencia:** Cuando no se cuente con temas para someter a discusión del Comité de conciliación el secretario técnico deberá informar en la convocatoria correspondiente que no se cuenta con temas para someter a discusión y solicitar a sus miembros informar si cuentan con una propuesta temática para adelantar dicha sesión. De no recibir observaciones o propuestas de temas por parte de alguno de sus miembros, a los tres (3) días siguientes, el secretario Técnico expedirá la certificación correspondiente señalando que se cumplió con el deber de convocar y que, al no recibir propuestas de temas en el marco de las funciones del Comité, se genera la respectiva certificación donde consta la inexistencia de asuntos para someter a discusión. De esta forma se dará por cumplido el requisito de sesionar.

RESOLUCIÓN No.034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

4. **Impedimentos:** A efectos de garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones, si alguno de los integrantes del Comité se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento previstas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, deberá informar a la secretaría técnica del Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a estudio. Los demás integrantes decidirán sobre si se acepta o no el impedimento y se dejará constancia en la respectiva acta, continuando la sesión con los demás miembros habilitados para deliberar y decidir.

5. **Recusaciones:** Los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento. Si se admite la causal de impedimento o recusación y con ello se afecta el quórum deliberatorio y decisorio, el (la) presidente del comité, designará en la respectiva sesión un servidor de la entidad, del nivel directivo o asesor, para que integre *ad hoc* el Comité, en reemplazo de quien haya sido declarado impedido o recusado, en tal caso se suspenderá la sesión correspondiente hasta que se produzca la designación, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

6. **Conflictos de interés**. En caso de existir conflicto de interés por los integrantes del Comité, se dará el mismo trámite del impedimento.

7. **Efectos del impedimento, recusación o conflicto de interés.** Si se admite la causal de impedimento, recusación o conflicto de interés y con ello se afecta el quórum deliberatorio y decisorio, el presidente del Comité designará para la respectiva sesión un funcionario del nivel directivo o asesor de la entidad, para que integre el Comité, en reemplazo de quien haya sido declarado impedido, recusado o con conflicto de interés. En tal caso se suspenderá la sesión correspondiente hasta que se produzca la designación, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

8. **Invitación:** El Comité de Conciliación podrán invitar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, o la dependencia que haga sus veces, para que participe con voz en sus sesiones, con el propósito de contar con su asesoría y apoyo en materia de prevención del daño antijurídico y acciones o políticas de defensa judicial.

ARTÍCULO 8. CONVOCATORIA. De manera ordinaria, el secretario técnico del Comité procederá a convocar a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día. Asimismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos en consideración del Comité.

RESOLUCIÓN No. 0 3 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

Con la convocatoria, se deberá remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas elaboradas por el(la) apoderado (a) del caso, los documentos de política, informes o documentos que se vayan a someter a estudio y/o decisión del Comité.

Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado. En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, el (la) secretario (a) Técnico(a) dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

ARTÍCULO 9. SESIONES VIRTUALES. El Comité de Conciliación podrá deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, previa convocatoria de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011.

Parágrafo 1. De manera obligatoria se celebrarán sesiones presenciales. Como regla excepcional se podrán celebrar sesiones virtuales, según la convocatoria de la Secretaría Técnica o cuando lo soliciten al menos tres (3) personas de los integrantes del Comité. Las sesiones virtuales podrán desarrollarse por alguno de los siguientes métodos:

a. Comunicación simultánea: Cuando los miembros participan al mismo tiempo, mediante videoconferencia o teleconferencia institucional.

b. Comunicación sucesiva: Cuando los miembros participan en momentos distintos, dentro de una ventana de tiempo fijada en la convocatoria, mediante correo institucional en un hilo único (responder a todos) y/o plataforma colaborativa (ejemplo SharePoint, teams etc.).

Reglas mínimas comunes a ambas metodologías:

- La convocatoria indicará la modalidad (simultánea o sucesiva), el medio, la fecha, hora de apertura, cierre (en sucesiva), con orden del día y soportes.

- La Secretaría Técnica garantizará la identificación de participantes, la trazabilidad de intervenciones y del sentido del voto, y la custodia de los soportes.

- Las reglas de quórum deliberatorio y decisorio aplicarán en idénticos términos que, en las sesiones presenciales.

ARTÍCULO 10. DESARROLLO DE LAS SESIONES. En el día y hora señalados, el presidente del Comité instalará la sesión.

A continuación, el secretario técnico del Comité informará al presidente sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del presidente.

Los apoderados (cuando sea necesario) harán una presentación verbal de su concepto escrito al Comité y absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen.

Una vez se haya surtido la intervención del apoderado de la entidad, los miembros y asistentes al Comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

Una vez se haya efectuado la deliberación, el secretario técnico procederá a preguntar a cada uno de los miembros el sentido de su voto.

ARTÍCULO 11. TRÁMITE DE PROPOSICIONES. Las recomendaciones presentadas por los apoderados se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación.

Los miembros o asistentes a la sesión del Comité podrán presentar proposiciones sustitutivas o adicionar las antes indicadas.

El mismo trámite se surtirá para la adopción del reglamento y para la adopción de directrices y políticas a cargo del Comité.

ARTÍCULO 12. SALVAMENTO Y ACLARACIÓN DE VOTOS. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales dejarán constancia en la respectiva acta.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

CAPÍTULO IV
IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

ARTÍCULO 13. IMPARCIALIDAD Y AUTONOMÍA EN LA ADOPCIÓN DE DECISIONES. A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los miembros del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, artículo 141 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso y artículo 104 de la Ley 1952 de 2019 y su reforma, así:

1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.

3. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.

4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.

5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.

6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.

7. Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas

RESOLUCIÓN No 034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.

8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.

9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima

10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.

11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de esta, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.

12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.

13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.

14. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.

15. haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

ARTÍCULO 14. TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. A efectos de garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones, si alguno de los integrantes del Comité se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses, previstas en el artículo 11 de la ley 1437 de 2011, deberá informarlo a la Secretaría Técnica del Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a estudio.

Los demás integrantes decidirán sobre si procede o no el impedimento y/o conflicto de intereses, y se dejará constancia en la respectiva acta, continuando la sesión con los demás miembros habilitados para deliberar y decidir.

De igual manera, los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

Si se admite la causal de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses y con ello se afecta el quórum deliberatorio y decisorio, el presidente o su delegado, mediante acto administrativo que no tendrá recurso alguno, designará un servidor de la entidad, del nivel directivo o asesor, para que integre ad hoc el Comité, en reemplazo de quien haya sido declarado impedido o recusado, en tal caso se suspende la sesión correspondiente hasta que se produzca la designación.

CAPÍTULO V
DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN Y DEL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA

ARTÍCULO 15. LAS ACCIONES DE REPETICIÓN. De conformidad con el artículo 125 de la Ley 2220 de 2022, el Comité de Conciliación deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Parágrafo 1. La Oficina de Control Interno, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

Parágrafo 2. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la iniciación de la acción de repetición deberá elaborar el respectivo informe y presentarlo al Comité de Conciliación, el cual deberá contener un resumen pormenorizado de los hechos y las justificaciones y fundamentos de su recomendación. La veracidad y fidelidad de los hechos consignados en el informe serán responsabilidad del abogado que lo suscriba.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

Parágrafo 3. El abogado que tenga a cargo la iniciación de la acción de repetición presentará ante el comité la ficha respectiva confirme a las reglas y aplicaciones del Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. SIPROJ WEB.

ARTÍCULO 16. PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN. El Comité de Conciliación al momento de evaluar cada caso con el fin de adoptar la decisión sobre la procedencia de iniciar o no las acciones de repetición, y luego de un examen de verificación de los presupuestos de procedencia de acuerdo con el inciso segundo del artículo 90 de la Constitución Política, el artículo 4 de la Ley 678 de 2001, modificadas por el capítulo VII de la Ley 2195 de 2022, el artículo 142 de la ley 1437 de 2011, desarrollados por la jurisprudencia constitucional y contenciosa, deberán tener en cuenta los presupuestos de la Directiva No. 005 de 2017 expedida por el Secretario Jurídico Distrital. Deben concurrir los siguientes presupuestos y requisitos:

(i). Que la entidad u organismo distrital haya sido condenado por la jurisdicción contencioso-administrativa a reparar los daños antijurídicos causados a un particular, o resulte vinculada a la indemnización del daño en virtud de una conciliación u otra forma legal alternativa de terminación o solución pacífica de un conflicto;

(ii). Que la respectiva entidad u organismo haya pagado la suma determinada en la sentencia condenatoria o en la conciliación u acuerdo respectivo; y

(iii). Que la condena o la conciliación se hayan producido a causa de una conducta dolosa o gravemente culposa de un funcionario o exfuncionario o de un particular que ejerza funciones públicas.

Parágrafo 1. El ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a tres (03) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión, cuando la misma resulte procedente. Observando el siguiente procedimiento:

1. Verificar si las condenas son pagadas o no dentro del plazo de 10 meses de que trata el inciso 2° del artículo 192 de la ley 1437 de 2011, con el fin de que en ningún caso se configure el fenómeno de caducidad de la acción.

RESOLUCIÓN No 0 3 4 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

2. Verificar que se haya pagado una condena. En primera medida se demuestra con las órdenes de pago emitidas por el área financiera. Sin embargo, vía jurisprudencial los jueces han revisado que el cumplimiento de la condena haya causado un detrimento patrimonial a la Entidad Pública, y que el pago no corresponda a una obligación de otra índole, caso en el cual no procedería la acción de repetición. Al respecto, se reitera lo señalado en la Directiva 9 del 24 de octubre de 2005, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en el sentido que no procede la acción de repetición cuando se produce el pago del incentivo dentro de una acción popular.

3. Verificar la existencia de una sentencia condenatoria, auto de aprobación de una conciliación u otra providencia donde se origine la obligación de pagar en cabeza de la Entidad, y deberá contar con una certificación del pagador, tesorero o servidor público que cumple tales funciones en donde conste si el pago fue realizado o no.

4. La existencia de una condena judicial, una conciliación, una transacción o de cualquier otra forma de terminación de conflictos que genere la obligación de pagar una suma de dinero a cargo del Estado.

5. Revisar que no haya operado el fenómeno de caducidad, el cual es de dos (2) años, termino en el cual la entidad no pierde legitimación para incoar la acción.

6. La cualificación de la conducta del agente determinante del daño reparado por el Estado, como dolosa o gravemente culposa.

7. El Comité de Conciliación deben atender las presunciones de dolo y culpa grave establecidas por los jueces administrativos y la aplicación de la Circular 9973 de 2005 emitida por la Contraloría Distrital. La jurisprudencia de lo Contencioso Administrativo y la Constitucional han establecido tres presupuestos que determinan la procedencia de la acción de repetición y los cuales deben ser verificados por los Comités de Conciliación de las Entidades Públicas:

7.1 Que una entidad pública haya sido condenada por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo a reparar el daño antijurídico causado a un particular;

7.2 Que se haya establecido que el daño antijurídico fue consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa del funcionario o antiguo funcionario público;

7.3 Que la entidad condenada haya pagado la suma de dinero determinada por el juez en su sentencia o haya efectuado un pago en virtud de una conciliación o cualquier otro mecanismo de solución de conflictos.

8. Una vez establecida la conducta dolosa o gravemente culposa que se le imputa al servidor público, corresponde a los Comités de Conciliación establecer que la actuación del servidor público involucrado, en efecto, tuvo una conexión determinante con el daño antijurídico que se demostró en el proceso judicial y que, por ende, fue la causa eficiente del detrimento patrimonial de la entidad pública al haber tenido que pagar la condena.

Parágrafo 2. Directrices dirigidas a los apoderados de las Entidades Distritales en procesos de acción de repetición. Los apoderados del IDEP están en la obligación de aportar pruebas conducentes a garantizar la prosperidad de la acción de repetición.

Una vez aceptada la demanda en la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, es imprescindible que el apoderado del IDEP solicite el decreto y práctica de pruebas conducentes a la prosperidad de la acción.

Como ya se mencionó y ahora se reitera, el fallo no es suficiente para que por sí solo acredite que el funcionario contra el que se repite actuó de manera dolosa o gravemente culposa, por tanto, es necesario remitir al proceso pruebas autónomas que permitan el convencimiento del juez en tal sentido, pues, no se debe olvidar que la acción de repetición no es la extensión del proceso condenatorio, sino que es un nuevo proceso en el que el demandado tiene la oportunidad de ejercer por primera vez su defensa frente a la acusación de haber incurrido en una actuación calificada como dolosa o gravemente culposa.

Para el efecto se puede solicitar que se decreten y practiquen, las siguientes: *Las pruebas documentales que fueron aportadas en el proceso que dio origen a la acción de repetición y que sirvieron para que el juez declarara la nulidad de un acto administrativo o la reparación de un daño derivado de la actividad administrativa, mediante la solicitud de traslado de pruebas. *Testimonios de la parte que resultó beneficiaria de la condena en contra de una Entidad Distrital. *Copia del manual de funciones en su aparte pertinente, vigente para la época en que ocurrieron los hechos, de tal forma que sea posible al juez establecer la actuación dolosa o culposa del servidor público en el marco de las funciones a él asignadas. *Certificación del tiempo de servicio y el cargo ocupado por el funcionario contra quien se repite. *Indagar y remitir copias en el evento que se compruebe la existencia de un fallo adverso en un proceso disciplinario relacionado con la actuación administrativa demandada por la vía contenciosa. *Para demostrar el pago de la condena judicial se aportan los recibos de pago de esta, expedidos por el área financiera de la entidad correspondiente.

RESOLUCIÓN No 0 3 4 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

Parágrafo 3. El abogado(a) o apoderado(a) que lleve a cabo la presentación judicial del IDEP, deberá diligenciar en el módulo de conciliación de SIPROJWEB, de la respectiva ficha técnica de análisis de Acción de Repetición.

ARTÍCULO 17. DEL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA: Conforme al Artículo 126 de la Ley 2220 de 2022, los apoderados de los entes públicos deberán presentar informe al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

En virtud del principio de economía procesal, en los casos en que resulte pertinente, el apoderado del Instituto deberá hacer uso del instrumento procesal del llamamiento en garantía, el cual busca convocar a un tercero cuyas actuaciones pudieron dar origen a responsabilidad económica por parte de la entidad.

Parágrafo 1. El llamamiento en garantía supone la existencia de un vínculo contractual o legal entre un tercero y una de las partes del proceso, que le permite a ésta solicitar y obtener su intervención en el mismo, con fundamento en la obligación que le asiste en virtud de aquel vínculo, debiendo éste responder por los perjuicios que sufra dicha parte procesal, o de efectuar el reembolso de lo que ella tenga que pagar como resultado de una sentencia.

Parágrafo 2. El llamamiento en garantía segrega de las disposiciones consagradas en el Código General del Proceso.

CAPÍTULO VI
RECUPERACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 18. DEFENSA DE LA ENTIDAD. El Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP conforme al artículo 217 del Decreto Único Distrital 479 de 2024 deberá realizar el diseño de políticas generales para la orientación de la defensa de los intereses de la entidad, así como fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos acorde con las acciones dispuestas en el Artículo 164 del Decreto Distrital 479 de 2024 e implementación del Plan Maestro de Acciones para la Recuperación del Patrimonio.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

CAPÍTULO VII
SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y ARCHIVO

ARTÍCULO 19. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del comité será ejercida por el profesional especializado de la Oficina Jurídica del IDEP o por quien el Comité de Conciliación designe, preferentemente un profesional del Derecho, quien conforme al artículo 121 de la Ley 2220 de 2022, tendrá las siguientes funciones:

1. Citar al Comité de forma ordinaria no menos de dos (2) veces al mes y en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan y cuando algunos de sus miembros lo soliciten.

2. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el presidente y el secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la correspondiente sesión.

3. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité (Verificación de compromisos)

4. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses.

5. Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la entidad.

6. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.

7. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.

8. Remitir al agente del Ministerio Público, con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad pública convocada sobre la solicitud de conciliación.

Conforme al artículo 231 del Decreto Único Distrital No. 479 de 2024, tendrá las siguientes funciones:

RESOLUCIÓN No. 034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

1. Formular y presentar para aprobación del Comité de Conciliación en el primer trimestre del año, el plan anual de acción del Comité, de conformidad con los lineamientos contenidos en el Documento especializado No. 17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

2. Elaborar y cargar las respectivas Actas del Comité de Conciliación, en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el (la) presidente del comité, previa aprobación de cada uno de los miembros.

3. Presentar un informe a los integrantes del Comité de Conciliación sobre las actividades desarrolladas por el mismo. Este informe se realizará en sesión ordinaria y por lo menos una vez al semestre en donde se incluirá el número total de casos decididos, el contingente judicial y la cantidad de procesos terminados favorable y desfavorablemente, así como los criterios o directrices institucionales y/o políticas de prevención del daño antijurídico implementados o creados por el Comité. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital.

4. Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas y decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación, y velar porque efectivamente los apoderados de la respectiva entidad u organismo realicen el diligenciamiento de las fichas técnicas en el sistema SIPROJ WEB o en el que disponga la Secretaría Jurídica Distrital.

5. Remitir copia del reglamento interno del Comité de Conciliación a la Secretaría Jurídica Distrital, e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado.

6. Remitir a la Secretaría Jurídica Distrital los siguientes documentos e información relacionada con la conformación, funcionamiento e integración de los Comités de Conciliación y la actualización de los Sistemas Régimen Legal de Bogotá y de Información de Procesos Judiciales –SIPROJ, cada vez que se presenten cambios en la integración o reglamentación del respectivo Comité:

   - Copia del acto administrativo vigente de creación orgánica de los Comités de Conciliación.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

- Copia del acto administrativo vigente de integración del Comité de Conciliación; nombres completos, identificación y cargos de los funcionarios, señalando claramente el presidente de este y su delegado, si lo hubiere.

- Nombre, cargo y correo electrónico de quien ejerce la Secretaría Técnica.

- Actas suscritas por los respectivos Comités de Conciliación que no se hayan incorporado a la fecha al sistema SIPROJ.

- Las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios de las entidades y organismos distritales, a fin de asegurar su publicación en la Web en el Sistema de Información "Régimen Legal de Bogotá".

- Relación de las políticas y líneas de decisión en relación con la prevención del daño antijurídico.

ARTÍCULO 20. ELABORACIÓN DE ACTAS. Las actas serán elaboradas por el secretario técnico del comité, quien deberá dejar constancia en ellas de las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes.

Las actas de las sesiones serán suscritas por el presidente del Comité y el secretario técnico. Las fichas técnicas y todos los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión son parte integral de las respectivas actas.

ARTÍCULO 21. TRÁMITE DE APROBACIÓN DE ACTAS. El secretario técnico deberá remitir a través de la plataforma de SIPROJWEB y/o del correo electrónico institucional y a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, el proyecto de acta, con el objeto de que aquellos remitan sus observaciones dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al envío.

Recibidas las respectivas observaciones, se elaborará el acta definitiva, la cual será publicada en la plataforma de SIPROJWEB y se actualizará su estado a: terminada.

ARTÍCULO 22. ARCHIVOS DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DE SU SECRETARÍA TÉCNICA. El archivo del Comité de Conciliación y el de su Secretaría Técnica reposarán en el archivo de Oficina Jurídica del IDEP.

Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados en la Oficina Jurídica del IDEP y/o en la plataforma del SIPROJWEB.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley* 2220 de 2022 y el *Decreto Único Distrital 479 de 2024"

Para la consulta de tales documentos, los interesados deberán solicitar autorización al secretario técnico, quien deberá revisar que los documentos sean devueltos íntegramente, cuando la consulta sea física.

Las solicitudes de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas serán tramitadas por el secretario técnico del comité.

CAPÍTULO VIII
SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS DECISIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 23. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ. Los abogados que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán presentar un informe detallado del resultado de las respectivas audiencias y de las acciones de repetición iniciadas. Dicho informe debe ser entregado al secretario técnico del Comité.

Los apoderados allegarán adjunto a sus informes una copia de la diligencia y del auto que aprobó o improbó la respectiva conciliación. El secretario técnico deberá presentar el respectivo informe en la sesión del Comité inmediatamente posterior.

ARTÍCULO 24. ASISTENCIA DE APODERADOS DE LA ENTIDAD A LAS AUDIENCIAS. Es obligatoria la asistencia del apoderado de la entidad a las audiencias que sea citado, con el objeto de exponer los motivos por los cuales los miembros del Comité consideraron viable o no el acuerdo conciliatorio, y deberán dejar constancia en el acta de la audiencia de las razones de hecho y derecho expresadas por el Comité de Conciliación.

CAPÍTULO IX
PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

ARTÍCULO 25. PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y POLÍTICAS PARA LA DEFENSA JUDICIAL Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá reunirse una vez al año, con el objeto de proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos en que se ha visto condenado el organismo o en los procesos que haya decidido conciliar.

Por lo anterior, tendrá en cuenta la Directiva No. 025 del 25 de diciembre de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la cual contiene los *"Lineamientos metodológicos para la*

RESOLUCIÓN No 034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales."

Conforme al Artículo 122 de la Ley 2022 de 2022, la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades en el interior de cada entidad.

ARTÍCULO 26. ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. Las políticas de prevención del daño antijurídico adoptadas por el Comité de Conciliación del IDEP deberán ser formuladas con apego a los lineamientos metodológicos dispuestos en la Subsección 2 del Decreto Único Distrital 479 de 2024 y en la Directiva 25 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital. La eficacia y necesidades de actualización de la política deberán ser valoradas anualmente por el Comité de Conciliación.

ARTÍCULO 27. POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA. Corresponde al Comité de Conciliación conocer y dar cumplimiento a los instrumentos establecidos en el documento Metodológico de Implementación de la Política de defensa jurídica adoptada mediante Directiva 006 de 2022 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

Es deber del Comité de Conciliación, remitir las Políticas que sobre la materia expidan, dentro de los cinco (5) días siguientes a su expedición o actualización, a la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 28 SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. Corresponde al Comité de Conciliación hacer seguimiento a la eficacia de los planes de acción de las políticas de prevención de la entidad. La Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital podrá solicitar informes del desempeño y vigencia de las políticas, para fines de actualización y seguimiento.

ARTÍCULO 29. SISTEMAS DE INFORMACIÓN JURÍDICA DISTRITALES. Corresponderá a los miembros del Comité de Conciliación, a sus Secretarios (as) Técnicos (as) y a los (las) apoderados (as) de las entidades que presenten los casos ante el mismo, consultar, actualizar, analizar, hacer buen uso y realizar el seguimiento, en lo pertinente, de la información que se encuentra dispuesta en los diferentes Sistemas de Información Jurídicos Distritales, tales como Régimen Legal de Bogotá RLB, Sistema de Información de la Abogacía General del Distrito Capital - AGDC, Biblioteca Virtual de Bogotá -BVB, Sistema Iberoamericano de Defensa de los Intereses del Estado - SIDIE, Sistema Único de Información de Procesos Judiciales de Bogotá -SIPROJ-WEB, Sistema Distrital de Información Disciplinaria - SID y Sistema de Información de Personas

RESOLUCIÓN No 034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

Jurídicas-SIPEJ, de conformidad con lo establecido en la Resolución 104 de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital y en las normas que la actualicen o sustituyan.

ARTÍCULO 30. ACTUALIZACIÓN EN EL USO DE LAS TICS Y NEUTRALIDAD TECNOLÓGICA. Los integrantes del Comité de Conciliación en coordinación con los (las) Subsecretarios(as), Directores(as) o Jefes(as) Jurídicos(as) velarán para que la entidad y en especial los (las) apoderados(as) que lleven la representación judicial y extrajudicial de la misma, cuenten con las adecuadas herramientas de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), a fin de poder participar y hacer seguimiento a las diferentes formas de llevar los procesos de conciliación previstos en la Ley 2220 de 2022 *"Estatuto de Conciliación"*; ya sea de manera presencial, virtual o mixta, garantizando las condiciones de autenticidad, integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la entidad, esta última cuando esté sometida a reserva legal.

Parágrafo. Para lo anterior es necesario que la entidad cuente con los medios tecnológicos adecuados para garantizar la neutralidad tecnológica y la igualdad de acceso a la Administración Pública, acorde con lo establecido en los artículos 53 y 53A de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 31. PUBLICACIÓN DE ACUERDOS CONCILIATORIOS. Los (Las) secretarios (as) Técnicos(as) de los Comités de Conciliación verificarán que se publiquen en la página Web de sus entidades u organismos, las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios o de amigables composiciones, contratos de transacción y/o laudos arbitrales celebrados ante los agentes del Ministerio Público y Tribunales de Arbitramento, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de estos.

Así mismo, el (la) Jefe jurídico (ca) remitirá oportunamente en medio magnético o virtual las citadas actas a la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital a efecto de que se incorporen debidamente tematizadas al Sistema de Información *"Régimen Legal de Bogotá"*, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 11 y 12.3 de la Resolución 104 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital.

CAPÍTULO X
LÍNEAS DECISIONALES PARA EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 32. LÍNEAS DECISIONALES. El Comité de Conciliación, dentro de la formulación de sus políticas de Conciliación, tendrá como criterios auxiliares en sus deliberaciones las siguientes líneas decisionales, las cuales fueron contempladas en el artículo 225 del Decreto Único Distrital 479 de 2024,

RESOLUCIÓN No034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

respecto a la posibilidad de autorizar a los apoderados para que asistan con o sin ánimo conciliatorio a la respectiva diligencia judicial o extrajudicial:

1. **Con ánimo conciliatorio**

1.1 Cuando se encuentre sustentada y acreditada la responsabilidad de la entidad u organismo distrital.

1.2 Cuando se trate de un caso en el que exista clara aplicación de Sentencias de Unificación, solicitud de extensión de jurisprudencia o en casos análogos con sentencias desfavorables para la entidad u organismo distrital.

1.3 Cuando el fallo de primera instancia haya resuelto de manera suficiente, probatoria y sustantivamente los extremos de la responsabilidad de la entidad pública.

1.4 Cuando se trate de responsabilidad objetiva y no exista causal eximente de ésta.

1.5 Cuando se refiera únicamente al pago de intereses o indexación sobre algún capital.

1.6 Cuando medie acto administrativo de carácter particular podrá conciliarse sobre sus efectos económicos si se da alguna de las causales del artículo 93 de la Ley 1437 de 2011.

2. **Sin ánimo conciliatorio**

2.1 Cuando los empleados públicos soliciten se les hagan extensivos beneficios extralegales o convencionales propios de los trabajadores oficiales, y viceversa.

2.2 Cuando se controvierta la facultad de la administración para realizar modificación de las plantas de personal.

2.3 Cuando se demanden actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones administrativas realizados por entidades públicas del orden nacional, y personas jurídicas de régimen privado no imputables al Distrito Capital por no existir legitimación en la causa por pasiva del Distrito Capital. De igual modo, si se demandan acciones u omisiones de entidades descentralizadas del Distrito Capital y se ha vinculado al sector central en el proceso y viceversa.

2.4 Cuando esté claramente demostrada la existencia de falta de jurisdicción o de competencia; caducidad; prescripción; agotamiento de jurisdicción; el hecho exclusivo y determinante de un tercero; fuerza mayor, cosa juzgada o transacción y la culpa o hecho exclusivo de la víctima. El requisito es

haberse interpuesto tales medios exceptivos por parte del apoderado y que no exista decisión judicial que los haya desestimado. Esta política también aplicará para conciliaciones extrajudiciales.

2.5 Si se constata la existencia de hecho superado o cuando no existe vulneración del derecho colectivo invocado, objetivamente demostrado desde el punto de vista jurídico y técnico, es decir, tiene que haber desaparecido el objeto del proceso.

2.6 Cuando el retiro de un empleado público nombrado en provisionalidad haya tenido origen en la provisión del respectivo cargo en desarrollo de un concurso de méritos de carrera administrativa.

2.7 En aquellos casos en los que la controversia gire en torno a la legalidad de actos administrativos y no exista contenido económico susceptible de ser conciliado.

2.8 Cuando no existan pruebas fehacientes o jurisprudencia de unificación desfavorable a la entidad.

2.9 En aquellos casos en que se aplique la definición de líneas decisionales propias de cada entidad u organismo distrital conforme a su competencia y autonomía.

CAPÍTULO XI
SOBRE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS

ARTÍCULO 33. DEBERES DE LOS APODERADOS. Adicional a los deberes que se desprenden de la ley y los reglamentos, conforme al artículo 230 del Decreto Único Distrital 479 de 2024, corresponde a los apoderados que defienden los intereses y llevan representación judicial de procesos a cargo del IDEP, los siguientes:

1. Diligenciar en el Módulo de Conciliación de SIPROJ-WEB-BOGOTÁ o en el sistema que lo actualice o reemplace, las fichas técnicas correspondientes al medio de control, acción, clase de demanda, mecanismo alternativo de solución de conflictos o procedimiento a su cargo. En estas fichas, se deben establecer los aspectos fundamentales del caso, la exposición de sus argumentos jurídicos y/o técnicos, sus conclusiones y recomendaciones. La información de la ficha debe permitir una dinámica de análisis al interior del Comité, sin perjuicio de la posición del apoderado sobre la viabilidad de conciliar o repetir.

2. Realizar la entrega de la ficha técnica a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de anticipación a la celebración del Comité de Conciliación, salvo caso excepcional, atendiendo a su exposición y/o justificación, conforme a los procedimientos y formas establecidas por el reglamento interno de cada entidad u organismo.

RESOLUCIÓN No 034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

3. Presentar un estudio sobre los antecedentes judiciales con la jurisprudencia relacionada, si a ello hubiere lugar, acorde con la especialidad del caso.

4. Los apoderados que tengan bajo su responsabilidad la representación judicial de un proceso donde se involucre más de un organismo o entidad pública, deberán solicitar que se fije la posición institucional de cada una de las entidades a través de sus respectivos Comités de Conciliación.

5. Salvo caso excepcional y justificado, los apoderados de la Secretaría Jurídica Distrital que representen a más de una entidad, comparecerán a la respectiva diligencia de conciliación o de pacto de cumplimiento con la posición unificada distrital, para lo cual aportarán al juez de conocimiento o al procurador según sea el caso, la certificación expedida por el secretario técnico del Comité de Conciliación respectivo, donde consta la autorización al apoderado de presentar o no fórmula de conciliación o de pacto de cumplimiento.

6. Las decisiones adoptadas por los Comités de Conciliación o por el representante legal de cada entidad u organismo distrital, serán de obligatorio cumplimiento para sus apoderados.

CAPÍTULO XII
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

ARTÍCULO 34. INFORMES EN MATERIA DE CONCILIACIÓN. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial o prejudicial deberá preparar para el Comité un informe detallado del asunto a conciliar, indicando los hechos, las sumas a conciliar y su recomendación y la demás información que deba conocer el Comité.

Los apoderados de la entidad en el momento de conceptuar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alterno de solución de conflictos deberán tener en cuenta lo dispuesto en las Leyes 446 de 1998, 640 de 2001 y Ley 1564 de 2012, sus decretos reglamentarios, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

La veracidad y fidelidad de los hechos consignados en los informes serán responsabilidad del abogado que lo suscriba.

RESOLUCIÓN No.034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

ARTÍCULO 35. INFORMES SOBRE EL ESTUDIO DE PROCEDENCIA DE LLAMAMIENTOS EN GARANTÍA DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Conforme a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 2195 de 2022, los apoderados del Instituto deberán estudiar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

De no ser viable el llamamiento, deberán justificarlo por escrito y presentar un informe al Comité de Conciliación dentro de la primera sesión ordinaria siguiente a la presentación de la contestación de la demanda.

Los apoderados mantendrán actualizado el informe inicial, para lo cual remitirán al Comité un informe mensual con las novedades del caso.

ARTÍCULO 36. INFORMES SOBRE REPETICIÓN Y LLAMAMIENTO EN GARANTÍA. Cuando se requiera por parte de los miembros del Comité de Conciliación, el abogado encargado de llevar a cabo la defensa judicial entregará un informe que indique:

1. Número de casos sometidos a estudio y la indicación de la decisión adoptada por el Comité de Conciliación o por el representante legal, según el caso;
2. Número de acciones de repetición iniciadas y la descripción completa del proceso de responsabilidad que les dio origen, en especial, indicando el valor del pago efectuado por la entidad;
3. Número de acciones de repetición culminadas mediante sentencia, el sentido de la decisión y el valor de la condena en contra del funcionario si fuere el caso;
4. Número de acciones de repetición culminadas mediante conciliación con descripción del acuerdo logrado;
5. Número de condenas y de conciliaciones por repetición pagadas a la entidad y su correspondiente valor;
6. Número de llamamientos en garantía y de fallos sobre ellos indicando el sentido de la decisión.

ARTÍCULO 37. INFORMES DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. Cuando se requiera, el secretario técnico del Comité presentará un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones.

El informe deberá contener una relación de las sesiones del Comité indicando la fecha, el número de acta, los asuntos estudiados, el valor de las pretensiones, la decisión del Comité, el valor conciliado o aprobado para

demandar en repetición y la ejecución o desarrollo de la audiencia indicando si fue o no aprobado el acuerdo conciliatorio.

Adicionalmente se relacionarán las actividades que ha ejecutado el Comité respecto de la prevención del daño antijurídico, mejoramiento y correctivos a la defensa de los intereses litigiosos de la entidad. En este sentido, podrán relacionarse las circulares, oficios, directivas y en general todos aquellos documentos que contengan tales directrices.

CAPÍTULO XIII
SOBRE LA PUBLICACIÓN DE ACUERDOS CONCILIATORIOS EN LA WEB

ARTÍCULO 38. PUBLICACIÓN DE ACUERDOS CONCILIATORIOS EN LA WEB. La secretaria técnica del Comité de Conciliación del IDEP se asegurará de verificar que su entidad u organismo publique en la Web, las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios o de amigables composiciones, contratos de transacción y laudos arbitrales celebrados ante los agentes del Ministerio Público y Tribunales de Arbitramento, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de estos.

Para tal efecto el jefe jurídico remitirá oportunamente en medio magnético las citadas actas a la Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital a efecto de que se incorporen debidamente tematizadas al Sistema de Información "*Régimen Legal de Bogotá".*

CAPÍTULO XIV
BANCO VIRTUAL DE POLÍTICAS DE CONCILIACIÓN DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES

ARTÍCULO 39. BANCO VIRTUAL. La secretaria técnica del Comité de Conciliación del IDEP deberá enviar la información pertinente conforme los lineamientos que se fijen para el efecto para alimentar el Banco Virtual.

El objetivo de este Banco Virtual será el de integrar y dar publicidad a los diferentes Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales, respecto de la aplicación de diferentes estrategias, directrices y políticas implementadas en casos de resolución de conflictos y prevención del daño antijurídico, a efectos de que sirvan como modelo o insumos técnicos, en la toma de decisiones o en la realización de nuevas políticas de prevención al interior de estos.

RESOLUCIÓN No 034 de 2026

"Por medio del cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Único Distrital 479 de 2024"

CAPÍTULO XV
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 40. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente reglamento interno rige a partir de la fecha y deroga expresamente los reglamentos anteriormente expedidos, particularmente la Resolución No. 058 del 10 de julio de 2023.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., 06 MAY 2026

ANDRÉS MAURICIO CASTILLO VARELA
Director General
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP

	Nombre / Cargo	Firma
Aprobó	Andrés Mauricio Castilo Varela. Director General.	
Revisó	Martha Lucía Vélez. Subdirectora Administrativa y Financiera Nisme Pineda Baéz. Subdirectora Académica María Alejandra Ramírez Jefe de la Oficina Jurídica.	
Elaboró	Dayana Rengifo Flórez. Profesional Especializada de la Oficina Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes.		FT-GD-07-18 V1

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECRETO LOCAL No. 06
(Abril 06 de 2026)

"Por el cual se ajustan las Obligaciones por Pagar constituidas, de Gastos de Funcionamiento e Inversión y Otras Vigencias de la Alcaldía Local de Fontibón, para la vigencia fiscal 2026"

LA ALCALDESA LOCAL DE FONTIBÓN

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 316 del Decreto Distrital 645 de 2025 y

CONSIDERANDO:

Que, en la Resolución Secretaria Distrital de Hacienda N° 000191 del 22 de septiembre de 2017 "Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital ", se indica el procedimiento a seguir para efectuar el ajuste presupuestal de las obligaciones por pagar.

Que el Artículo 109 del decreto 645 de 2025, establece. - Modificaciones al anexo del decreto de liquidación: *"Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del alcalde o alcaldesa local. En el caso de los establecimientos públicos del Distrito estas modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos."*

Que, en el Decreto Distrital 645 de 2025, "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda", en su artículo 316 autoriza a los FDL efectuar el ajuste al presupuesto de la vigencia en curso de acuerdo con las cifras resultantes del cierre presupuestal y financiero de la vigencia fiscal inmediatamente anterior, así como la solicitud de traslados presupuestales mediante Decreto expedido por el/la alcalde(sa) Local, previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, en el en el Decreto Local N° 24 del 29 de diciembre de 2025, "Por el cual se liquida el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026", la disponibilidad

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

BOGOTÁ

programada de recursos en Tesorería será de $ 60.472.015.000, respaldando las obligaciones por pagar al 31 de diciembre de 2025.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón (FDLF), una vez llevado a cabo el cierre presupuestal de la vigencia fiscal 2025, se constituyeron Obligaciones por Pagar en funcionamiento por $3.090.488.882 y en inversión por $49.619.588.636, para un total de $ 52.710.077.518, en consecuencia, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón FDLF debe ajustar al interior del agregado de obligaciones por pagar funcionamiento y obligaciones por pagar inversión, del presupuesto aprobado para la vigencia fiscal 2026 la suma de SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 7.773.209.642).

Que mediante radicado No. 2-2026-15396 de fecha 17 de marzo de 2026, Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto favorable para el trámite del ajuste presupuestal del F.D.L.F

Que mediante comunicación No. 2026EE272043O1 de 06 de abril de 2026, la Directora Distrital de Presupuesto, emitió concepto favorable para efectuar el ajuste presupuestal del F.D.L.F

En mérito de lo anteriormente expuesto, la Alcaldesa Local de Fontibón,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Ajustar el Presupuesto de gastos e inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón para la vigencia 2026, conforme al siguiente detalle:

CODIGO PRESUPUESTAL	RUBRO	PRESUPUESTO 2026	DISMINUIR	AUMENTAR
O2	**Gastos**	**60.472.015.000**	**7.773.209.642**	**11.272.160**
O2190	**Obligaciones por Pagar Funcionamiento**	**3.599.703.000**	**520.486.278**	**11.272.160**
O219001	*Obligaciones por Pagar Vigencia Anterior*	*2.671.553.000*	*0*	*11.272.160*

Continuación Decreto Número 06_Página 3 de 3

"Por el cual se ajustan las Obligaciones por Pagar constituidas de Gastos de Funcionamiento e Inversión y Otras Vigencias de la Alcaldía Local de Fontibón, para la vigencia fiscal 2026"

CODIGO PRESUPUESTAL	RUBRO	PRESUPUESTO 2026	DISMINUIR	AUMENTAR
O219002	*Obligaciones por Pagar Otras Vigencias*	*928.150.000*	*520.486.278*	*0*
O2306	**OBLIGACIONES POR PAGAR**	***56.872.312.000***	***7.252.723.364***	***0***
O230689	***OBLIGACIONES POR PAGAR VIGENCIA ANTERIOR***	*36.656.637.000*	*6.177.511.753*	
O230690	***OBLIGACIONES POR PAGAR VIGENCIAS ANTERIORES***	*20.215.675.000*	*1.075.211.611*	
O4	**DISPONIBILIDAD FINAL**	**0**		**7.761.937.482**
	TOTAL, GASTOS MAS DISPONIBILIDAD FINAL	**0**	**7.773.209.642**	**7.773.209.642**

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Se expide en Bogotá D.C. a los 06 días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

OSORIO LOZANO PAOLA ANDREA

Firmado digitalmente por OSORIO LOZANO PAOLA ANDREA
Fecha: 2026.04.14 11:27:39 -05'00'

PAOLA ANDREA OSORIO LOZANO
Alcaldesa Local de Fontibón

Proyectó: Oscar Giovanny Contreras Novoa - Prof. De apoyo para Presupuesto FDLF
Ricardo Alfonso Beltrán - Responsable de Presupuesto FDLF
Revisó: Henry Alexander Eslava Pulido - Contratista Despacho FDLF

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

BOGOTÁ