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
CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.
ACUERDO Nº 1065
"POR EL CUAL SE BUSCA INCENTIVAR, IMPULSAR Y ESTABLECER CORREDORES TURÍSTICOS SEGUROS DE BOGOTÁ D.C."..... 4
ACUERDO Nº 1066
"POR MEDIO DEL CUAL SE RECONOCE LA CAMINATA DE LA SOLIDARIDAD COMO UN EVENTO DE INTERÉS CULTURAL, RECREATIVO, SOCIAL Y TURÍSTICO PARA BOGOTÁ, Y SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS DE APOYO PARA SU FORTALECIMIENTO" 6

Sector Central

DECRETOS 2026
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
DECRETO Nº 250
"Por rnedio del cual se efectia un nombrarniento"..... 8
DECRETO Nº 251
"Por rnedio del cual se efectia un nombrarniento"..... 11
DECRETO Nº 252
"Por rnedio del cual se efectia un nombrarniento"..... 14

RESOLUCIONES 2026
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
RESOLUCIÓN Nº 271
"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"..... 17
RESOLUCIÓN Nº 272
"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"..... 22
RESOLUCIÓN Nº 273
"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"..... 27
RESOLUCIÓN Nº 274
"Por la cual se efectúa un encargo de funciones"..... 32
RESOLUCIÓN Nº 276
"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"..... 36
RESOLUCIÓN Nº 277
"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"..... 41

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
RESOLUCIÓN Nº 002
"Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones". 47
RESOLUCIÓN Nº 0765
«Por la cual se establecen orientaciones para la recepción de solicitudes excepcionales para las aulas transitorias y la valoración pedagógica integral de estudiantes con discapacidad de la Secretaría de Educación del Distrito en el año 2026»..... 63

SECRETARÍA GENERAL
RESOLUCIÓN Nº 032
"Por la cual se da apertura a la Convocatoria Reconcilia Bogotá 2026"..... 70
RESOLUCIÓN Nº 371
"Por la cual se deroga un nombramiento efectuado mediante la Resolución Nº 311 del 2 de junio de 2026" 92

Sector Descentralizado

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ ESP
RESOLUCIÓN Nº 0351
POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN LOS PRECIOS A COBRAR POR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MEDIDORES PARA LA FACTURACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO, EN CASOS DE RENOVACIÓN POR ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA..... 95

AÑO 60
NÚMERO 8611
1 • JULIO • 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

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. 1065 DE 2026

(24 JUN 2026)

"POR EL CUAL SE BUSCA INCENTIVAR, IMPULSAR Y ESTABLECER CORREDORES TURÍSTICOS SEGUROS DE BOGOTÁ D.C."

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D. C.,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 12 numerales 1, 7 y 13 del Decreto Ley 1421 de 1993,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente acuerdo tiene por objeto incentivar, impulsar y establecer corredores turísticos seguros de Bogotá D.C.

Parágrafo. Se entiende por corredores turísticos seguros, todas aquellas rutas urbanas y rurales, redes de turismo y espacios de potencial crecimiento turístico identificados por el Instituto Distrital De Turismo IDT; los espacios de alto valor natural, cultural y comunitario.

ARTÍCULO 2. LINEAMIENTOS: Con el fin de desarrollar una estrategia integral, la administración Distrital, según las competencias de sus entidades, desarrollará los siguientes lineamientos:

a) Promoción: Con el fin de incentivar el turismo en Bogotá D.C., el Instituto Distrital De Turismo (IDT) liderará iniciativas que permitan a la ciudad convertirse en uno de los principales destinos turísticos, enfocándolo en su diversidad cultural, gastronómica y el ecoturismo.

b) Adopción de Prácticas Sostenibles: La Administración Distrital desarrollará e implementará prácticas para un turismo sostenible, especialmente en lo referente al ecoturismo, cicloturismo y el turismo de naturaleza.

c) Prevención y Seguridad: Con el fin de garantizar un disfrute seguro para la oferta turística de la capital, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia propenderá por una estrategia de corredores seguros para turistas y residentes, en coordinación con el IDT, alcaldías locales, sector privado y los operadores comunitarios locales, que garantice el disfrute de dichas actividades.

d) Cooperación: La Administración Distrital coordinará sus acciones con los sectores privados que se vean inmersos en dicha iniciativa. Para ello, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y el IDT crearán mesas técnicas de turismo seguro a las cuales se invitará al sector privado, los operadores comunitarios locales y otras comunidades, junto a todas las entidades que hacen parte del presente acuerdo.

ARTÍCULO 3. CORREDORES: El IDT definirá, articulará y determinará los corredores turísticos seguros, en el término de seis (6) meses contados a partir de la sanción y publicación de este acuerdo, para generar una estrategia intersectorial de los corredores ya definidos y los nuevos que se crean a partir de la implementación de este proyecto de acuerdo.

Parágrafo. PRIORIZACIÓN: En aras de priorizar los sectores para la creación de corredores turísticos, el IDT tendrá en cuenta zonas de alta afluencia, zonas con alta vulnerabilidad en seguridad y zonas de alta importancia cultural. Para las zonas de alta vulnerabilidad en

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. 1065 DE 2026

(24 JUN 2026)

"POR EL CUAL SE BUSCA INCENTIVAR, IMPULSAR Y ESTABLECER CORREDORES TURÍSTICOS SEGUROS DE BOGOTÁ D.C."

seguridad, el IDT consultará a la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia en aras de determinar de forma técnica esos lugares.

ARTÍCULO 4. ESTRATEGIA DE SEGURIDAD: Para garantizar la seguridad de turistas y habitantes de la ciudad, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia implementará programas para el disfrute de las zonas donde se concentren la oferta turística en Bogotá D.C.

Parágrafo: El Distrito garantizará que estos corredores turísticos seguros estén libres de explotación sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes (ESCNNA), y se impulse el sello 'ALTO AL ESCNNA'.

ARTÍCULO 5. INFORME: El Instituto Distrital De Turismo (IDT) y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia presentarán un informe anual sobre la implementación del presente acuerdo ante el Concejo Distrital de Bogotá. Este informe contendrá indicadores de seguridad turística, que previamente concertarán la secretaria de seguridad y el IDT.

ARTÍCULO 6. VIGENCIA: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

HUMBERTO RAFAEL AMÍN MARTELO
Presidente

EDGAR ORLANDO ROMERO DAZA
Secretario General de Organismo de Control

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE

24 JUN 2026

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. 1066 DE 2026

(26 JUN 2026)

"POR MEDIO DEL CUAL SE RECONOCE LA CAMINATA DE LA SOLIDARIDAD COMO UN EVENTO DE INTERÉS CULTURAL, RECREATIVO, SOCIAL Y TURÍSTICO PARA BOGOTÁ, Y SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS DE APOYO PARA SU FORTALECIMIENTO"

EL CONCEJO DE BOGOTÁ D. C.

En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y Legales, especialmente las contenidas en el numeral 1 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993 y en concordancia con el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia:

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Objeto. Reconózcase la Caminata de la Solidaridad, organizada por la Fundación Solidaridad por Colombia, como un evento de interés cultural, recreativo, social y turístico en el Distrito Capital.

ARTÍCULO 2.- Conmemoración. La Caminata de la Solidaridad se realizará de manera anual en el mes de agosto, tradicionalmente el cuarto domingo de agosto, en concordancia con la celebración del Día Nacional de la Solidaridad.

Parágrafo. Por razones de programación, conmemoración especial o fuerza mayor, la Fundación Solidaridad por Colombia en articulación con la Administración Distrital podrá definir otra fecha para la realización de la Caminata en una edición determinada.

ARTÍCULO 3.- Apoyo institucional. La Administración Distrital facilitará la articulación interinstitucional de las entidades competentes para garantizar la adecuada realización de la Caminata de la Solidaridad, dentro del marco de sus competencias y de los presupuestos ya asignados.

ARTÍCULO 4.- Agenda de ciudad. La Caminata de la Solidaridad será reconocida en la agenda cultural, recreativa, social y turística de Bogotá, y podrá ser promovida y difundida por las entidades distritales competentes como un evento representativo de la ciudad.

ARTÍCULO 5.- Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

HUMBERTO RAFAEL AMÍN MARTELO
Presidente

ACUERDO No. 1066 DE 2026

(26 JUN 2026)

"POR MEDIO DEL CUAL SE RECONOCE LA CAMINATA DE LA SOLIDARIDAD COMO UN EVENTO DE INTERÉS CULTURAL, RECREATIVO, SOCIAL Y TURÍSTICO PARA BOGOTÁ, Y SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS DE APOYO PARA SU FORTALECIMIENTO"

EDGAR ORLANDO ROMERO DAZA
Secretario General de Organismo de Control

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. 250 DE
(30 JUN 2026)

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Ley No. 1421 de 1993, el Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

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

Que el literal f) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, adicionado por el artículo 1° de la Ley 1093 de 2006, señala que son empleos de libre nombramiento y remoción aquellos "*cuyo ejercicio impliquen especial confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, que estén adscritos a las oficinas de los secretarios de despacho, de los Directores de Departamento Administrativo, de los gerentes, tanto en los departamentos, distritos especiales, Distrito Capital y distritos y municipios de categoría especial y primera*".

Que el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por el artículo 2° de la Ley 2116 de 2021, señala entre las atribuciones del Alcalde Mayor de Bogotá, la de: "*8. Nombrar y remover libremente los secretarios del despacho, los jefes de departamento administrativo, los gerentes de entidades descentralizadas, el Tesorero Distrital, los alcaldes locales y otros agentes suyos. Conforme a las disposiciones pertinentes, nombrar y remover a los demás funcionarios de la administración central*"

Que, en ese orden de ideas, existen empleos del nivel directivo que pueden ser provistos de manera discrecional, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto No. 1083 de 2015.

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

Que, de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se evidenció que la señora MARÍA FERNANDA ORTÍZ CARRASCAL, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.065.591.156, reúne los requisitos para ser nombrada en el cargo de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 09, de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que en cumplimiento del artículo 360 del Decreto Distrital No. 640 de 2025, la hoja de vida de la señora MARÍA FERNANDA ORTÍZ CARRASCAL, se publicó en el sitio Web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, entre el 22 y el 26 de junio de 2026, para conocimiento de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°.-: Nombrar con carácter ordinario, a la señora MARÍA FERNANDA ORTÍZ CARRASCAL, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.065.591.156, en el cargo de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 09, de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Artículo 2°.-: De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto No. 648 de 2017, la señora MARÍA FERNANDA ORTÍZ CARRASCAL, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de este acto administrativo, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 3°.-: Comunicar el contenido del presente Decreto a la señora MARÍA FERNANDA ORTÍZ CARRASCAL, a la Secretaría Distrital de Movilidad, al Despacho del Secretario Jurídico Distrital y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., lo que se realizará a través de la Subdirección de Gestión Documental de esta última Secretaría.

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

Artículo 4°.-: Publicar el contenido del presente Decreto en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 5°.-: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los _____

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor

Proyectó: Natalia Stefania Walteros Rojas – Contratista Dirección de Talento Humano
Revisó: Sergio Felipe Galeano Gómez – Director de Talento Humano
Cindy María Cubillos Ruíz– Jefe Oficina Jurídica (E)
Henry Humberto Villamarín Serrano – Subsecretario Corporativo
Aprobó: Miguel Andrés Silva Moyano - Secretario General

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. 251 DE
(30 JUN 2026)

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Ley No. 1421 de 1993, el Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

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

Que el literal f) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, adicionado por el artículo 1° de la Ley 1093 de 2006, señala que son empleos de libre nombramiento y remoción aquellos "*cuyo ejercicio impliquen especial confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, que estén adscritos a las oficinas de los secretarios de despacho, de los Directores de Departamento Administrativo, de los gerentes, tanto en los departamentos, distritos especiales, Distrito Capital y distritos y municipios de categoría especial y primera*".

Que, en ese orden de ideas, existen empleos del nivel directivo que pueden ser provistos de manera discrecional, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto No. 1083 de 2015.

Que el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por el artículo 2° de la Ley 2116 de 2021, señala entre las atribuciones del Alcalde Mayor de Bogotá, la de: *"8. Nombrar y remover libremente los secretarios del despacho, los jefes de departamento administrativo, los gerentes de entidades descentralizadas, el Tesorero Distrital, los alcaldes locales y otros agentes suyos. Conforme a las disposiciones pertinentes, nombrar y remover a los demás funcionarios de la administración central"*

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

Que, de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se evidenció que el señor PEDRO MAURICIO GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.086.523, reúne los requisitos para ser nombrada en el cargo de Gerente General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 05, de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S.A.

Que en cumplimiento del artículo 360 del Decreto Distrital No. 640 de 2025, la hoja de vida del señor PEDRO MAURICIO GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, se publicó en el sitio Web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, entre el 22 y el 26 de junio de 2026, para conocimiento de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°.-: Nombrar con carácter ordinario, al señor PEDRO MAURICIO GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.086.523, en el cargo de Gerente General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 05, de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S.A.

Artículo 2°.-: De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto No. 648 de 2017, el señor PEDRO MAURICIO GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de este acto administrativo, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 3°.-: Comunicar el contenido del presente Decreto al señor PEDRO MAURICIO GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, a la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S.A., al Despacho del Secretario Jurídico Distrital, a la Secretaría Distrital de Movilidad y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., lo que se realizará a través de la Subdirección de Gestión Documental de esta última Secretaría.

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

Artículo 4°.-: Publicar el contenido del presente Decreto en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 5°.-: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 30 JUN 2026

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor

Proyectó: Natalia Stefania Walteros Rojas – Contratista Dirección de Talento Humano
Revisó: Sergio Felipe Galeano Gómez – Director de Talento Humano
Cindy María Cubillos Ruíz– Jefe Oficina Jurídica (E)
Henry Humberto Villamarín Serrano – Subsecretario Corporativo
Aprobó: Miguel Andrés Silva Moyano - Secretario General

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. 252 DE
(30 JUN 2026)

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Ley No. 1421 de 1993, el Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017 y,

CONSIDERANDO:

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

Que el literal f) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, adicionado por el artículo 1° de la Ley 1093 de 2006, señala que son empleos de libre nombramiento y remoción aquellos "*cuyo ejercicio impliquen especial confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, que estén adscritos a las oficinas de los secretarios de despacho, de los Directores de Departamento Administrativo, de los gerentes, tanto en los departamentos, distritos especiales, Distrito Capital y distritos y municipios de categoría especial y primera*".

Que, en ese orden de ideas, existen empleos del nivel directivo que pueden ser provistos de manera discrecional, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto No. 1083 de 2015.

Que el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por el artículo 2° de la Ley 2116 de 2021, señala entre las atribuciones del Alcalde Mayor de Bogotá, la de: "*8. Nombrar y remover libremente los secretarios del despacho, los jefes de departamento administrativo, los gerentes de entidades descentralizadas, el Tesorero Distrital, los alcaldes locales y otros agentes suyos. Conforme a las disposiciones pertinentes, nombrar y remover a los demás funcionarios de la administración central*".

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

Que, de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se evidenció que la señora CARMEN YANNETH ROSALES SUÁREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 33.365.257, reúne los requisitos para ser nombrada en el cargo de Subgerente General de Entidad Descentralizada, Código 084, Grado 04, de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.

Que en cumplimiento del artículo 359 el Decreto Distrital No. 640 de 2025, la hoja de vida de la señora CARMEN YANNETH ROSALES SUÁREZ, se publicó en el sitio Web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, entre el 22 y el 26 de junio de 2026, para conocimiento de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°.-: Nombrar con carácter ordinario, a la señora CARMEN YANNETH ROSALES SUÁREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 33.365.257, en el cargo de Subgerente General de Entidad Descentralizada, Código 084, Grado 04, de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.

Artículo 2°.-: De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto No. 648 de 2017, la señora CARMEN YANNETH ROSALES SUÁREZ, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de este acto administrativo, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 3°.-: Comunicar el contenido del presente Decreto a la señora CARMEN YANNETH ROSALES SUÁREZ, a la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A., a la Secretaría Distrital de Movilidad, al Despacho del Secretario Jurídico Distrital y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., lo que se realizará a través de la Subdirección de Gestión Documental de esta última Secretaría.

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

Artículo 4°.-: Publicar el contenido del presente Decreto en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 5°.-: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 30 JUN 2026

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor

Proyectó: Natalia Stefania Walteros Rojas – Contratista Dirección de Talento Humano
Revisó: Sergio Felipe Galeano Gómez – Director de Talento Humano
Cindy María Cubillos Ruíz– Jefe Oficina Jurídica (E)
Henry Humberto Villamarín Serrano – Subsecretario Corporativo
Aprobó: Miguel Andrés Silva Moyano - Secretario General MSM

BOGOTÁ | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 271 DE 2026

(23 JUN 2026)

"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el numeral 2 del artículo 466 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en armonía con el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, las secretarías de despacho son empleos de dirección, conducción y orientación institucionales, que tienen la facultad de nombrar al personal de su entidad u organismo en el orden territorial.

Asimismo, el artículo 466 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, realizar encargos.

Mediante la Resolución No. 187 de 2026, se terminó a partir del 4 de mayo de 2026 el encargo efectuado mediante la Resolución No. 305 del 14 de agosto de 2025, a la servidora Nelcy Torres Martínez en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, posesionado mediante Acta No. 063 del 14 de agosto de 2025, con efectividad a partir de la misma fecha.

En consecuencia, el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, quedó en vacancia definitiva declarada mediante la Resolución No. 496 de 2024, por lo que se hace necesaria la provisión del mismo mediante la figura de encargo para garantizar la prestación de los servicios.

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, señala que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera

administrativa, los empleados de carrera tienen derecho a ser encargados en estos, si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y cuentan con una evaluación de desempeño sobresaliente.

En consecuencia, la Secretaría Jurídica Distrital realizó convocatoria interna para proveer mediante encargo el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, publicada en el Boletín Interno de la entidad el 30 de abril de 2026, término durante el cual se recibieron dos (2) postulaciones, las cuales fueron objeto de verificación, conforme a los requisitos del empleo y las condiciones previstas en la convocatoria.

De acuerdo con los términos de la convocatoria se dispuso que:

(...)

"a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente (formación académica y experiencia) señalados en el manual específico de funciones y de competencias laborales[1].

b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer.

c) No tener sanción disciplinaria en el último año.

d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria.

e) El encargo debe recaer en el empleado que sea titular del empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad[2].

En atención al Criterio Unificado de 13 de agosto de 2019, con el fin de optimizar el procedimiento de evaluación, la Dirección de Gestión Corporativa evaluará inicialmente el(los) postulante(s) que ostente(n) derechos de carrera en el empleo inmediatamente

---

[1] *Resolución 020 de 2019 "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital", modificado por las resoluciones 039 de 2019, 085 de 2020 y 074 de 2023, todas proferidas por la Secretaria Jurídica Distrital.*

[2] *Requisitos señalados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019.*

"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"

anterior al ofertado, donde se determinará si cumple con los requisitos para ser nombrado.

En caso de que la persona no acredite los requisitos, se continuará la evaluación en orden descendente."

Revisadas las dos (2) postulaciones recibidas dentro del término de la convocatoria interna, la Dirección de Gestión Corporativa verificó el cumplimiento de los requisitos exigidos para el empleo ofertado y de las condiciones previstas en la convocatoria, determinando que el servidor Nelson Julián Salazar Urrutia cuenta con mejor derecho para ser encargado en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

En tal sentido, se revisó la postulación radicada bajo el No. 3-2026-4392 del 05 de mayo de 2026, presentada por Nelson Julián Salazar Urrutia, quien con base en la información extraída del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), cuenta con la calificación definitiva de la última evaluación del desempeño reportada en la plataforma EDL-APP, las aptitudes y habilidades relacionadas con las competencias funcionales y comportamentales de la evaluación de desempeño laboral, así como la ausencia de sanciones disciplinarias conforme al certificado en línea expedido por la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bogotá, D.C.

En tal sentido, la Dirección de Gestión Corporativa verificó que el servidor Nelson Julián Salazar Urrutia acredita los requisitos de formación académica y experiencia exigidos para el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de conformidad con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales vigente, así como las demás condiciones previstas en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019.

Verificado lo anterior, se constató que el servidor Nelson Julián Salazar Urrutia, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.569.642, ostenta derechos de carrera administrativa en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 21, de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Jurídica Distrital, en virtud de la Resolución No. 002 del 03 de agosto de 2016 y el Acta de Posesión No. 001 del 03 de agosto de 2016, con efectividad a partir de la misma fecha.

Continuación de la Resolución N°. 271 DE 2026

"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"

Los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establecen un término de diez (10) días para aceptar o rechazar un nombramiento, y, si llegare a ser aceptado, un plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación para tomar posesión del empleo. Adicionalmente, en cumplimiento de las normas señaladas, este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ENCARGAR a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución al servidor Nelson Julián Salazar Urrutia, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.569.642, en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27 de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, durante la vacancia del empleo.

PARÁGRAFO. De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, al servidor Nelson Julián Salazar Urrutia, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente Resolución, para manifestar su aceptación del encargo, y contará con diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 2. ORDENAR al servidor Nelson Julián Salazar Urrutia, realizar la entrega formal del cargo que ocupa actualmente al jefe inmediato o al servidor público designado para el efecto y radicar en el correo correspondencia@secretariajuridica.gov.co con destino a la Dirección de Gestión Corporativa el formato 2311300-FT-436 *"Entrega de cargo por ausencia temporal o retiro definitivo formato"* y realizar la entrega de los bienes de acuerdo con el procedimiento establecido en el proceso de gestión administrativa. Esta actividad se debe realizar dentro de los diez (10) días siguientes a la posesión en el nuevo cargo.

Continuación de la Resolución N°. 271 **DE** 2026

"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 3. COMUNICAR al servidor Nelson Julián Salazar Urrutia, a la Oficina Asesora de Planeación, a la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y a la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites respectivos.

ARTÍCULO 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los 23 JUN 2026

MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Yomaira Amparo Alarcón Acero, Profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: Karina Liseth Suarez Salcedo, Contratista, Dirección de Gestión Corporativa.
María Paula Albornoz Cárdenas, Asesora despacho Secretario Jurídico
Aprobó: María Fernanda Quijano Vásquez, Directora de Gestión Corporativa.

RESOLUCIÓN N° 272 DE 2026

(23 JUN 2026)

"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el numeral 2 del artículo 466 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en armonía con el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, las secretarías de despacho son empleos de dirección, conducción y orientación institucionales, que tienen la facultad de nombrar al personal de su entidad u organismo en el orden territorial.

Asimismo, el artículo 466 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, realizar encargos.

Mediante el artículo 2 de la Resolución No. 192 del 14 de mayo de 2025, se declaró la vacancia definitiva del empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 20 de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital a partir del 02 de mayo de 2025.

En consecuencia, el empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 20 de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital, se encuentra en vacancia definitiva, por lo que se hace necesaria la provisión del mismo mediante la figura de encargo para garantizar la prestación de los servicios.

Dicho lo anterior, la servidora Ana Julieth Gil Herrera venía desempeñando en encargo el empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 20, de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, en virtud de la Resolución No. 566 del 27 de octubre de 2023; no obstante, mediante Resolución No. 192 del 14 de mayo de 2025 se declaró la vacancia

definitiva del referido empleo, razón por la cual, adelantada la convocatoria interna correspondiente y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, se hace necesario terminar el encargo previamente conferido y efectuar un nuevo encargo sobre el empleo en vacancia definitiva.

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, señala que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tienen derecho a ser encargados en estos, si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y cuentan con una evaluación de desempeño sobresaliente.

En consecuencia, la Secretaría Jurídica Distrital realizó convocatoria interna para proveer mediante encargo el empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 20 de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital, publicada en el Boletín Interno de la entidad el 30 de abril de 2026, término durante el cual se recibieron seis (6) postulaciones, las cuales fueron objeto de verificación, conforme a los requisitos del empleo y las condiciones previstas en la convocatoria.

De acuerdo con los términos de la convocatoria se dispuso que:

(...)

"a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente (formación académica y experiencia) señalados en el manual específico de funciones y de competencias laborales[1].

b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer.

c) No tener sanción disciplinaria en el último año.

d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria.

---

[1] *Resolución 020 de 2019 "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital", modificado por las resoluciones 039 de 2019, 085 de 2020 y 074 de 2023, todas proferidas por la Secretaria Jurídica Distrital.*

e) El encargo debe recaer en el empleado que sea titular del empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad[2].

En atención al Criterio Unificado de 13 de agosto de 2019, con el fin de optimizar el procedimiento de evaluación, la Dirección de Gestión Corporativa evaluará inicialmente el(los) postulante(s) que ostente(n) derechos de carrera en el empleo inmediatamente anterior al ofertado, donde se determinará si cumple con los requisitos para ser nombrado.

En caso de que la persona no acredite los requisitos, se continuará la evaluación en orden descendente."

En tal sentido, se revisó la postulación radicada bajo el No. 3-2026-4401 del 05 de mayo de 2026, presentada por Ana Julieth Gil Herrera, quien con base en la información extraída del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), cuenta con la calificación definitiva de la última evaluación del desempeño reportada en la plataforma EDL-APP, las aptitudes y habilidades relacionadas con las competencias funcionales y comportamentales de la evaluación de desempeño laboral, así como la ausencia de sanciones disciplinarias conforme al certificado en línea expedido por la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bogotá, D.C.

Verificado lo anterior, se constató que la servidora Ana Julieth Gil Herrera, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.281.297, ostenta derechos de carrera administrativa en el empleo de Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 24 de la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, en virtud de la Resolución No. 157 del 14 de octubre de 2020 y el Acta de Posesión No. 047 del 03 de noviembre de 2020, con efectos a partir de la misma fecha.

Actualmente, la servidora Ana Julieth Gil Herrera, en virtud de la Resolución No. 566 del 27 de octubre de 2023, fue nombrada en encargo en el empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 20 de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital, empleo del cual tomó posesión mediante Acta de Posesión No. 099 del 01 de noviembre de 2023, con efectividad a partir de la misma fecha.

---

[2] *Requisitos señalados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019.*

Continuación de la Resolución N°. 272 **DE** 2026

"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"

Los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establecen un término de diez (10) días para aceptar o rechazar un nombramiento, y, si llegare a ser aceptado, un plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación para tomar posesión del empleo. Adicionalmente, en cumplimiento de las normas señaladas, este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. TERMINAR el encargo en el empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 20 de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital, a la servidora Ana Julieth Gil Herrera, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.281.297, a partir de la fecha de posesión del siguiente encargo.

ARTÍCULO 2. ENCARGAR a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución a la servidora Ana Julieth Gil Herrera, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.281.297, Técnico Operativo, Código 314, Grado 20 de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital, durante la vacancia del empleo.

PARÁGRAFO. De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, a la servidora Ana Julieth Gil Herrera, tendrá diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación de la presente Resolución, para manifestar su aceptación del encargo, y contará con diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 3. ORDENAR a la servidora Ana Julieth Gil Herrera, realizar la entrega formal del cargo que ocupa actualmente al jefe inmediato o al servidor público designado para el efecto y radicar en el correo correspondencia@secretariajuridica.gov.co con destino a la Dirección de Gestión Corporativa el formato 2311300-FT-436 *"Entrega de cargo por*

ausencia temporal o retiro definitivo formato" y realizar la entrega de los bienes de acuerdo con el procedimiento establecido en el proceso de gestión administrativa. Esta actividad se debe realizar dentro de los diez (10) días siguientes a la posesión en el nuevo cargo.

ARTÍCULO 4. COMUNICAR a la servidora Ana Julieth Gil Herrera, a la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, a la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y a la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites respectivos.

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 23 JUN 2026

MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Yomaira Amparo Alarcón Acero, Profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: Karina Liseth Suarez Salcedo, Contratista, Dirección de Gestión Corporativa.
María Paula Albornoz Cárdenas, Asesora despacho Secretario Jurídico Distrital
Aprobó: María Fernanda Quijano Vásquez, Directora de Gestión Corporativa

BOGOTÁ | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 273 DE 2026

(23 JUN 2026)

"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el numeral 2 del artículo 466 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en armonía con el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, las secretarías de despacho son empleos de dirección, conducción y orientación institucionales, que tienen la facultad de nombrar al personal de su entidad u organismo en el orden territorial.

Asimismo, el artículo 466 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, realizar encargos.

Mediante Resolución No. 149 del 14 de octubre de 2020, se nombró en periodo de prueba en ascenso a la servidora Mildred Paola Ardila Vergara, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.235.989, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 26, de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital, cargo del cual tomó posesión mediante Acta de Posesión No. 057 del 09 de noviembre de 2020, con efectividad a partir de la misma fecha.

A su vez, mediante Resolución No. 065 del 06 de febrero de 2026, se nombró en periodo de prueba en ascenso a la servidora Mildred Paola Ardila Vergara, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.235.989, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 27, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, cargo del cual tomó posesión mediante Acta de Posesión No. 029 del 06 de abril de 2026, con efectividad a partir de la misma fecha.

"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"

En consecuencia, el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 26, de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital, se encuentra en vacancia temporal por el término de la duración del periodo de prueba, si la misma es superada, por lo que se hace necesaria la provisión del mismo mediante la figura de encargo para garantizar la prestación de los servicios.

El numeral 5 del artículo 2.2.5.2.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establece lo siguiente:

> *"**ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal.** El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:*
>
> *(…) 5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.*
> *(…)"*

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, señala que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tienen derecho a ser encargados en estos, si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y cuentan con una evaluación de desempeño sobresaliente.

En consecuencia, la Secretaría Jurídica Distrital realizó convocatoria interna para proveer mediante encargo el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 26, de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital, publicada en el Boletín Interno de la entidad el 30 de abril de 2026, término durante el cual se recibieron cinco (5) postulaciones, las cuales fueron objeto de verificación, conforme a los requisitos del empleo y las condiciones previstas en la convocatoria.

De acuerdo con los términos de la convocatoria se dispuso que:

(…)

"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"

"a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente (formación académica y experiencia) señalados en el manual específico de funciones y de competencias laborales[1].
b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer.
c) No tener sanción disciplinaria en el último año.
d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria.
e) El encargo debe recaer en el empleado que sea titular del empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad[2].

En atención al Criterio Unificado de 13 de agosto de 2019, con el fin de optimizar el procedimiento de evaluación, la Dirección de Gestión Corporativa evaluará inicialmente el(los) postulante(s) que ostente(n) derechos de carrera en el empleo inmediatamente anterior al ofertado, donde se determinará si cumple con los requisitos para ser nombrado.

En caso de que la persona no acredite los requisitos, se continuará la evaluación en orden descendente."

En tal sentido, se revisó la postulación radicada bajo el No. 3-2026-4357 del 05 de mayo de 2026, presentada por Olga Liliana Londoño García, quien con base en la información extraída del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), cuenta con la calificación definitiva de la última evaluación del desempeño reportada en la plataforma EDL-APP, las aptitudes y habilidades relacionadas con las competencias funcionales y comportamentales de la evaluación de desempeño laboral, así como la ausencia de sanciones disciplinarias conforme al certificado en línea expedido por la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bogotá, D.C.

Verificado lo anterior, se constató que la servidora Olga Liliana Londoño García, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.012.339.868, ostenta derechos de carrera administrativa

[1] *Resolución 020 de 2019 "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital", modificado por las resoluciones 039 de 2019, 085 de 2020 y 074 de 2023, todas proferidas por la Secretaria Jurídica Distrital.*
[2] *Requisitos señalados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019.*

en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 17, de la Dirección de Gestión Corporativa, en virtud de la Resolución No. 193 del 20 de octubre de 2020 y el Acta de Posesión No. 076 del 12 de noviembre de 2020, con efectos a partir de la misma fecha.

Conforme con la verificación efectuada por la Dirección de Gestión Corporativa, y atendiendo el orden descendente previsto en la convocatoria y en el Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se constató que la servidora Olga Liliana Londoño García acreditó los requisitos exigidos para el desempeño del empleo a proveer, las aptitudes y habilidades requeridas, la evaluación del desempeño correspondiente y la ausencia de sanciones disciplinarias en el último año, razón por la cual resulta procedente efectuar el encargo.

Los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establecen un término de diez (10) días para aceptar o rechazar un nombramiento, y, si llegare a ser aceptado, un plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación para tomar posesión del empleo. Adicionalmente, en cumplimiento de las normas señaladas, este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ENCARGAR a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución a la servidora **Olga Liliana Londoño García**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.012.339.868, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 26, de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital, durante la vacancia del empleo.

Parágrafo. De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, la servidora **Olga Liliana Londoño García**, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente Resolución, para manifestar su aceptación del encargo, y contará con diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si el

designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 2. ORDENAR a la servidora Olga Liliana Londoño García, que realice la entrega formal del cargo que ocupa actualmente al jefe inmediato o al servidor público designado para el efecto y radicar en el correo correspondencia@secretariajuridica.gov.co con destino a la Dirección de Gestión Corporativa el formato 2311300-FT-436 *"Entrega de cargo por ausencia temporal o retiro definitivo formato"* y realizar la entrega de los bienes de acuerdo con el procedimiento establecido en el proceso de gestión administrativa. Esta actividad se debe realizar dentro de los diez (10) días siguientes a la posesión en el nuevo cargo.

ARTÍCULO 3. DECLARAR la vacancia temporal del empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 17, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, del cual es titular con derechos de carrera la servidora Olga Liliana Londoño García.

ARTÍCULO 4. COMUNICAR a la servidora Olga Liliana Londoño García, a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, a la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y a la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites respectivos.

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 23 JUN 2026

MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Yomaira Amparo Alarcón Acero, Profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: Karina Liseth Suarez Salcedo, Contratista, Dirección de Gestión Corporativa.
María Paula Albornoz Cárdenas, Asesora despacho, Secretario Jurídico Distrital
Aprobó: María Fernanda Quijano Vásquez, Directora de Gestión Corporativa

BOGOTÁ | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 274 DE 2026

(23 JUN 2026)

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones"

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el numeral 2 del artículo 466 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en armonía con el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, las secretarías de despacho son empleos de dirección, conducción y orientación institucionales, que tienen la facultad de nombrar al personal de su entidad u organismo en el orden territorial.

Asimismo, el artículo 466 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros.

A su turno el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional No. 648 de 2017, establece:

> *"ARTÍCULO 2.2.5.5.17 Permiso remunerado. El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie*

Continuación de la Resolución N°. 274 DE 2026

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones"

justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos".

Mediante Resolución No. 556 del 13 de diciembre de 2024, el servidor Andrés Felipe Puentes Díaz, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.810.694, fue nombrado en el empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, cargo del cual tomó posesión mediante Acta de Posesión No. 123 del 16 de diciembre de 2024, con efectividad a partir de la misma fecha.

A través del radicado No. 3-2026-5668 del 17 de junio de 2026, la doctora María Paula Rueda Mantilla, Subsecretaria Jurídica Distrital, remitió el formato "2311300-FT-028 VERSIÓN 01 – PERMISO REMUNERADO POR JUSTA CAUSA", mediante el cual se autorizó permiso remunerado por justa causa para los días 24, 25 y 26 de junio de 2026 al servidor Andrés Felipe Puentes Díaz, titular del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital.

De acuerdo con el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en línea con el artículo 2.2.5.5.43 ibidem, las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

El artículo 2.2.5.5.41 del Decreto Nacional 1083 de 2015 dispone que los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.
El numeral 3 del artículo 2.2.5.2.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 770 de 2021, establece que se produce vacancia temporal de un empleo, cuando quien lo desempeña se encuentra en permiso remunerado.

Continuación de la Resolución N°. 274 **DE** 2026

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones"

Se hace necesario realizar el encargo de las funciones propias del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio y la oportuna atención para los días 24, 25 y 26 de junio de 2026.

La servidora Zulma Rojas Suárez, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.179.106, titular del empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, cumple con los requisitos de formación académica y experiencia establecidos en el Manual de Funciones de la entidad, para desempeñar el empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, por lo que procede ordenar su encargo en el mismo, durante la vacancia temporal antes referida.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ENCARGAR a la servidora Zulma Rojas Suárez, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.179.106, de las funciones del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, durante los días 24, 25 y 26 de junio de 2026.

PARÁGRAFO. El presente encargo no conlleva la desvinculación de las funciones propias del empleo del que es titular la servidora Zulma Rojas Suárez, como Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos.

ARTÍCULO 2. COMUNICAR al servidor Andrés Felipe Puentes Díaz, a la servidora Zulma Rojas Suárez, a la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, a la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y a la Dirección

Continuación de la Resolución N°. 274 **DE** 2026

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones"

de Gestión Corporativa, todas de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites administrativos a que haya lugar

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los 23 JUN 2026

MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Yomaira Amparo Alarcón Acero, Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: Karina Suarez Salcedo, Contratista Dirección de Gestión Corporativa
María Paula Albornoz Cárdenas, Asesora Despacho Secretaría Jurídica Distrital
Aprobó: María Fernanda Quijano Vásquez, Directora de Gestión Corporativa

BOGOTÁ | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 276 DE 2026

(23 JUN 2026)

"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el numeral 2 del artículo 466 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en armonía con el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, las secretarías de despacho son empleos de dirección, conducción y orientación institucionales, que tienen la facultad de nombrar al personal de su entidad u organismo en el orden territorial.

Asimismo, el artículo 466 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, realizar encargos.

Mediante el artículo 2 de la Resolución No. 190 del 28 de abril de 2026, se declaró la vacancia definitiva del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27 de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital a partir del 19 de abril de 2026.

En consecuencia, el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, se encuentra actualmente en vacancia definitiva por lo que se hace necesaria la provisión del mismo mediante la figura de encargo para garantizar la prestación de los servicios.

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, señala que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tienen derecho a ser encargados en estos, si

Continuación de la Resolución N°. 276 DE 2026

"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"

acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y cuentan con una evaluación de desempeño sobresaliente.

En consecuencia, la Secretaría Jurídica Distrital realizó convocatoria interna para proveer mediante encargo el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, publicada en el Boletín Interno de la entidad el 30 de abril de 2026, término durante el cual se recibieron tres (3) postulaciones, las cuales fueron objeto de verificación, conforme a los requisitos del empleo y las condiciones previstas en la convocatoria.

De acuerdo con los términos de la convocatoria se dispuso que:

(...)

"a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente (formación académica y experiencia) señalados en el manual específico de funciones y de competencias laborales[1].

b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer.

c) No tener sanción disciplinaria en el último año.

d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria.

e) El encargo debe recaer en el empleado que sea titular del empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad[2].

En atención al Criterio Unificado de 13 de agosto de 2019, con el fin de optimizar el procedimiento de evaluación, la Dirección de Gestión Corporativa evaluará inicialmente el(los) postulante(s) que ostente(n) derechos de carrera en el empleo inmediatamente anterior al ofertado, donde se determinará si cumple con los requisitos para ser nombrado.

---

[1] *Resolución 020 de 2019 "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital", modificado por las resoluciones 039 de 2019, 085 de 2020 y 074 de 2023, todas proferidas por la Secretaria Jurídica Distrital.*

[2] *Requisitos señalados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019.*

En caso de que la persona no acredite los requisitos, se continuará la evaluación en orden descendente."

En tal sentido, se revisó la postulación radicada bajo el No. 3-2026-4463 del 06 de mayo de 2026, presentada por Fernando Pachón Piñeros, quien con base en la información extraída del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), cuenta con la calificación definitiva de la última evaluación del desempeño reportada en la plataforma EDL-APP, las aptitudes y habilidades relacionadas con las competencias funcionales y comportamentales de la evaluación de desempeño laboral, así como la ausencia de sanciones disciplinarias conforme al certificado en línea expedido por la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bogotá, D.C.

Verificado lo anterior, se constató que el servidor Fernando Pachón Piñeros, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.567.977, ostenta derechos de carrera administrativa en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, en virtud de la Resolución No. 196 del 20 de octubre de 2020 y el Acta de Posesión No. 037 del 29 de marzo de 2021, con efectos a partir de la misma fecha.

Actualmente, el servidor Fernando Pachón Piñeros en virtud de la Resolución No. 18 del 13 de enero de 2026, fue nombrado en encargo en el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 26, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, empleo del cual tomó posesión mediante Acta de Posesión No. 007 del 05 de febrero de 2026, con efectividad a partir de la misma fecha.

Los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establecen un término de diez (10) días para aceptar o rechazar un nombramiento, y, si llegare a ser aceptado, un plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación para tomar posesión del empleo. Adicionalmente, en cumplimiento de las normas señaladas, este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

En mérito de lo expuesto,

Continuación de la Resolución N°. 276 **DE** 2026

"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. TERMINAR el encargo en el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 26, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, de la Secretaría Jurídica Distrital, al servidor Fernando Pachón Piñeros, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.567.977, a partir de la fecha de posesión en el encargo de que trata el artículo 2 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2. ENCARGAR a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución al servidor Fernando Pachón Piñeros, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.567.977, en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, de la Secretaría Jurídica Distrital, durante la vacancia del empleo.

PARÁGRAFO. De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, al servidor Fernando Pachón Piñeros tendrá diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación de la presente Resolución, para manifestar su aceptación del encargo, y contará con diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 3. ORDENAR al servidor Fernando Pachón Piñeros, realizar la entrega formal del cargo que ocupa actualmente al jefe inmediato o al servidor público designado para el efecto y radicar en el correo correspondencia@secretariajuridica.gov.co con destino a la Dirección de Gestión Corporativa el formato 2311300-FT-436 *"Entrega de cargo por ausencia temporal o retiro definitivo formato"* y realizar la entrega de los bienes de acuerdo con el procedimiento establecido en el proceso de gestión administrativa. Esta actividad se debe realizar dentro de los diez (10) días siguientes a la posesión en el nuevo cargo.

ARTÍCULO 4. COMUNICAR al servidor Fernando Pachón Piñeros, a la Dirección Distrital de Gestión Judicial, a la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y a la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites respectivos.

Continuación de la Resolución N°. 276 **DE** 2026

"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"

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 23 JUN 2026

MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Yomaira Amparo Alarcón Acero, Profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: Karina Liseth Suarez Salcedo, Contratista, Dirección de Gestión Corporativa.
María Paula Albornoz Cárdenas, Asesora de despacho Secretario Jurídico
Aprobó: María Fernanda Quijano Vásquez, Directora de Gestión Corporativa. María Fernanda Quijano Vásquez

BOGOTÁ | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 277 DE 2026

23 JUN 2026

( )

"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el numeral 2 del artículo 466 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en armonía con el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, las secretarías de despacho son empleos de dirección, conducción y orientación institucionales, que tienen la facultad de nombrar al personal de su entidad u organismo en el orden territorial.

Asimismo, el artículo 466 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, realizar encargos.

Mediante Resolución No. 152 del 14 de octubre de 2020, se nombró al servidor Daniel Yidid Granados Gelves, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.526.810, en el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, de la Secretaría Jurídica Distrital, empleo del cual tomó posesión mediante Acta de Posesión No. 014 del 1 de febrero de 2021, con efectividad a partir de la misma fecha.

A su vez, mediante Resolución No. 066 del 06 de febrero de 2026, se nombró en periodo de prueba en ascenso al servidor Daniel Yidid Granados Gelves, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.526.810, en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, de la Secretaría Jurídica Distrital, cargo del

cual tomó posesión mediante Acta de Posesión No. 012 del 23 de febrero de 2026, con efectividad a partir de la misma fecha.

En consecuencia, el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, se encuentra en vacancia temporal mientras su titular adelanta el período de prueba en ascenso en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, razón por la cual se hace necesaria su provisión transitoria mediante encargo, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

El numeral 5 del artículo 2.2.5.2.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establece lo siguiente:

> *"**ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal.** El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:*
>
> *(…) 5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular. (…)"*

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, señala que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tienen derecho a ser encargados en estos, si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y cuentan con una evaluación de desempeño sobresaliente.

En consecuencia, la Secretaría Jurídica Distrital realizó convocatoria interna para proveer mediante encargo el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, publicada en el Boletín Interno de la entidad el 30 de abril de 2026, término durante el cual se recibieron cuatro (4) postulaciones, las cuales fueron objeto de verificación, conforme a los requisitos del empleo y las condiciones previstas en la convocatoria.

De acuerdo con los términos de la convocatoria se dispuso que:

Continuación de la Resolución N°. 277 DE 2026

"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"

(...)

"a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente (formación académica y experiencia) señalados en el manual específico de funciones y de competencias laborales[1].

b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer.

c) No tener sanción disciplinaria en el último año.

d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria.

e) El encargo debe recaer en el empleado que sea titular del empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad[2].

En atención al Criterio Unificado de 13 de agosto de 2019, con el fin de optimizar el procedimiento de evaluación, la Dirección de Gestión Corporativa evaluará inicialmente el(los) postulante(s) que ostente(n) derechos de carrera en el empleo inmediatamente anterior al ofertado, donde se determinará si cumple con los requisitos para ser nombrado.

En caso de que la persona no acredite los requisitos, se continuará la evaluación en orden descendente."

En tal sentido, se revisó la postulación radicada bajo el No. 3-2026-4313 del 05 de mayo de 2026, presentada por Johana Patricia Gamez Gómez, quien con base en la información extraída del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública

[1] *Resolución 020 de 2019 "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital", modificado por las resoluciones 039 de 2019, 085 de 2020 y 074 de 2023, todas proferidas por la Secretaria Jurídica Distrital.*

[2] *Requisitos señalados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019.*

Continuación de la Resolución N°. 277 **DE** 2026

"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"

(SIDEAP), cuenta con la calificación definitiva de la última evaluación del desempeño reportada en la plataforma EDL-APP, las aptitudes y habilidades relacionadas con las competencias funcionales y comportamentales de la evaluación de desempeño laboral, así como la ausencia de sanciones disciplinarias conforme al certificado en línea expedido por la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bogotá, D.C.

Verificado lo anterior, se constató que la servidora Johana Patricia Gamez Gómez, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.015.269, ostenta derechos de carrera administrativa en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 22, de la Dirección Distrital de Política Jurídica, en virtud de la Resolución No. 145 del 14 de octubre de 2020 y el Acta de Posesión No. 046 del 03 de noviembre de 2020, con efectos a partir de la misma fecha.

Actualmente, la servidora Johana Patricia Gamez Gómez en virtud de la Resolución No. 479 del 17 de diciembre de 2025, se nombró en encargo en el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, de la Secretaría Jurídica Distrital, empleo del cual tomó posesión mediante Acta de Posesión No. 02 del 14 de enero de 2026, con efectividad a partir de la misma fecha.

El empleo en el cual actualmente se encuentra encargada la servidora Johana Patricia Gamez Gómez corresponde a un empleo distinto de aquel cuya vacancia temporal se originó con ocasión del nombramiento en período de prueba en ascenso del servidor Daniel Yidid Granados Gelves, aun cuando ambos empleos comparten la misma denominación, código, grado y dependencia.

Los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establecen un término de diez (10) días para aceptar o rechazar un nombramiento, y, si llegare a ser aceptado, un plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación para tomar posesión del empleo. Adicionalmente, en cumplimiento de las normas señaladas, este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

Continuación de la Resolución N°. 277 **DE** 2026

"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. TERMINAR el encargo en el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, de la Secretaría Jurídica Distrital, la servidora Johana Patricia Gamez Gómez, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.015.269, a partir de la fecha de posesión en el encargo de que trata el artículo 2 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2. ENCARGAR a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución a la servidora Johana Patricia Gamez Gómez, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.015.269, Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, durante la vacancia del empleo.

PARÁGRAFO. De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, la servidora Johana Patricia Gamez Gómez, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente Resolución, para manifestar su aceptación del encargo, y contará con diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 3. ORDENAR a la servidora Johana Patricia Gamez Gómez, realizar la entrega formal del cargo que ocupa actualmente al jefe inmediato o al servidor público designado para el efecto y radicar en el correo correspondencia@secretariajuridica.gov.co con destino a la Dirección de Gestión Corporativa el formato 2311300-FT-436 *"Entrega de cargo por ausencia temporal o retiro definitivo formato"* y realizar la entrega de los bienes de acuerdo con el procedimiento establecido en el proceso de gestión administrativa. Esta actividad se debe realizar dentro de los diez (10) días siguientes a la posesión en el nuevo cargo.

Continuación de la Resolución N°. 277 **DE** 2026

"Por la cual se efectúa un encargo y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 4. COMUNICAR a la servidora Johana Patricia Gamez Gómez, a la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, a la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y a la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites respectivos.

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 23 JUN 2026

MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Yomaira Amparo Alarcón Acero, Profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: Karina Liseth Suarez Salcedo, Contratista, Dirección de Gestión Corporativa.
María Paula Albornoz Cárdenas, Asesora despacho Secretario Jurídico
Aprobó: María Fernanda Quijano Vásquez, Directora de Gestión Corporativa

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

RESOLUCIÓN N.º 002 del 26 de junio de 2026

"Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus facultades legales, en especial la conferida en la Resolución 4138 del 13 de diciembre de 2022 y,

CONSIDERANDO:

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 "*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*" en su artículo 2.2.22.3.9 indica que, en las entidades autónomas, con regímenes especiales y en otras ramas del poder público, debe implementarse el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-

Que el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, elaboró el Manual Operativo para la implementación de MIPG versión 6, el cual en su capítulo 3.2.1. que habla sobre la "*Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos",* establece que "*la adopción de una gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio público y para resultados"*

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto 640 del 22 de diciembre de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública."

Que mediante la Resolución No. 1540 del 30 de mayo de 2003 la Secretaría de Educación del Distrito adoptó su Manual de Procedimientos, compuesto por: Procedimientos, Formatos e Instructivos de Trabajo, la cual ha sufrido modificaciones parciales en el transcurso del tiempo, situación que hace dinámicas las decisiones que se tomen en los actos administrativos de modificación de dicho manual.

Que mediante la Resolución 002 del 3 de diciembre de 2015, suscrita por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, se incorporaron al Manual de Procedimientos los Macroprocesos de la Secretaría de Educación del Distrito y que a partir de esa fecha se denomina "Manual de Procesos y Procedimientos".

Que la Oficina Asesora de Planeación de conformidad con la función establecida en el numeral 13 del artículo 7 del Decreto 650 de 2025, está encargada de "*Coordinar con las dependencias de la SED la elaboración y actualización de los Manuales de Procesos y Procedimientos de acuerdo con la metodología que se acoja y proyectar los actos administrativos para su adopción".*

Que de acuerdo con la función establecida en el numeral 11 del artículo 6 del Decreto 650 de 2025, el Despacho del Secretario debe: *"Liderar la formulación, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la Secretaría y del Sistema de Gestión de Calidad".*

Avenida El Dorado No. 66-63,
PBX 324 1000, Fax 315 3448,
www.educacionbogota.gov.co
Información: línea 195

Que mediante el artículo primero de la Resolución 4138 del 13 de diciembre de 2022, la Secretaria de Educación delegó "*en el (la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación la facultad para la suscripción de los actos administrativos que se requieran, única y exclusivamente para la incorporación, modificación y eliminación de los documentos que hacen parte del manual de procesos y procedimientos de la SED".*

Que en desarrollo de lo delegado en la Resolución 4138 del 13 de diciembre de 2022, la Oficina Asesora de Planeación únicamente expedirá los actos administrativos que formalicen cualquier tipo de afectación a los documentos del manual de procesos y procedimientos de la SED previa solicitud y aprobación del directivo del área competente, documentos que hacen parte integral de esta Resolución.

Que, aplicando el mejoramiento continuo, las dependencias de la Entidad realizaron requerimientos relacionados con la actualización de sus documentos que fueron atendidos por la Oficina Asesora de Planeación y que resultaron en: incorporar 5 procedimientos, modificar 14 procedimientos, eliminar 8 procedimientos, incorporar 19 formatos, modificar 7 formatos, eliminar 8 formatos, incorporar 2 guías – metodologías, modificar 3 guías – metodologías, eliminar 1 guía – metodología, incorporar 1 instructivo, incorporar 2 manuales, modificar 1 manual, eliminar 1 manual, modificar 9 normogramas y modificar 7 caracterizaciones.

Que la Secretaría de Educación del Distrito cuenta con el aplicativo isolución, el cual contiene todos los documentos del Manual de Procesos y Procedimientos y del Sistema de Gestión de la Entidad, al cual pueden acceder usuarios internos y externos por medio de la página web www.educacionbogota.edu.co para la consulta de la documentación legal y vigente.

En mérito de lo anteriormente expuesto el (la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el manual de procesos y procedimientos de la Secretaría de Educación del Distrito afectando los documentos de las siguientes áreas - procesos:

1. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Formato	01-IF-007	Hoja de Vida Indicadores de Gestión	3	Modificación
Guía – Metodología	01-MG-003	Metodología para la Administración del Riesgo	3	Modificación
Manual	01-MN-002	Manual para la atención y acceso a	1	Incorporación

1. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
		la información pública para la población étnica con lengua distinta al castellano		

2. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Caracterización	18-CP-001	Caracterización del Proceso de Gestión Ambiental	3	Modificación

3. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
PROCESO SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Caracterización	19-CP-001	Caracterización del Proceso de Seguimiento y Autoevaluación del Desempeño Institucional	3	Modificación

4. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
PROCESO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Normograma	22-NG-001	Normograma del Proceso de Gestión del Conocimiento	4	Modificación

5. OFICINA ASESORA JURÍDICA				
PROCESO GESTIÓN JURÍDICA				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Caracterización	16-CP-001	Caracterización del Proceso de Gestión Jurídica	3	Modificación

5. OFICINA ASESORA JURÍDICA				
PROCESO GESTIÓN JURÍDICA				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Normograma	16-NG-001	Normograma del Proceso de Gestión Jurídica	4	Modificación

6. OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE INSTRUCCIÓN Y OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO				
PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Normograma	23-NG- 001	Normograma del Proceso de Control Disciplinario	2	Modificación

7. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES				
PROCESO GOBIERNO Y SEGURIDAD DIGITAL				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Caracterización	12-CP-001	Caracterización del Proceso de Gobierno y Seguridad Digital	5	Modificación
Procedimiento	12-PD-003	Gestión de Requerimientos de Servicios TIC	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion # 1085 del 27 de mayo de 2026)
Procedimiento	12-PD-005	Gestión de Acuerdos de Niveles de Servicios TIC	2	Modificación
Procedimiento	12-PD-009	Desarrollo de Soluciones Informáticas	3	Modificación
Procedimiento	12-PD-017	Otorgar Acceso a Medios de Procesamiento de Información	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion # 1105 del 17 de junio de

7. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES				
PROCESO GOBIERNO Y SEGURIDAD DIGITAL				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
				2026)
Procedimiento	12-PD-018	Monitoreo del Uso de los Medios de Procesamiento de Información	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion # 1086 del 27 de mayo de 2026)
Procedimiento	12-PD-019	Gestión del Conocimiento TIC	2	Modificación
Procedimiento	12-PD-020	Gestión de la configuración y activos de servicios de TIC	2	Modificación
Procedimiento	12-PD-021	Protección de Intercambio de Información	2	Modificación
Procedimiento	12-PD-022	Gestión de la Continuidad de Servicios TIC Fase Preventiva	2	Modificación
Procedimiento	12-PD-023	Gestión de la Continuidad de Servicios TIC Administración de Crisis	2	Modificación
Procedimiento	12-PD-043	Gestión de Solicitudes de Conceptos Técnicos de Activos TIC	1	Incorporación
Formato	12-IF-003	Gestión de Acuerdo de Nivel de Servicio	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion # 1021 del 25 de marzo de 2026)
Formato	12-IF-018	Acta de entrega de soluciones informáticas	3	Modificación
Formato	12-IF-024	Formato Aprovisionamiento de Infraestructura	2	Modificación
Formato	12-IF-025	Solicitud de Creación o Actualización de Conocimiento TIC	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion # 1049

7. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES				
PROCESO GOBIERNO Y SEGURIDAD DIGITAL				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
				del 29 de abril de 2026)
Formato	12-IF-026	Base de Conocimiento TIC	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion # 1050 del 29 de abril de 2026)
Formato	12-IF-029	Políticas de Continuidad de los Servicios de TI	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion # 1048 del 29 de abril de 2026)
Formato	12-IF-030	Estrategias y Plan de Continuidad de los Servicios TIC	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion # 1047 del 29 de abril de 2026)
Formato	12-IF-041	Acta de Aprobación Paso a Producción	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion # 1102 del 9 de junio de 2026)
Formato	12-IF-042	Documento de Diseño de Soluciones Informáticas	2	Modificación
Formato	12-IF-087	Solicitud de Concepto de Estado de Equipos de Cómputo	1	Incorporación
Formato	12-IF-088	Acta Estado de Equipos de Cómputo	1	Incorporación

7. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES				
PROCESO GOBIERNO Y SEGURIDAD DIGITAL				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Formato	12-IF-089	Acuerdo con proveedores (UC) de Servicios de TI	1	Incorporación
Formato	12-IF-090	Requisitos del Servicio TIC	1	Incorporación
Formato	12-IF-091	Acuerdo de Nivel Operativo - OLA	1	Incorporación
Formato	12-IF-092	Acuerdo de Nivel de Servicio TIC – ANS	1	Incorporación
Formato	12-IF-093	Monitoreo y Seguimiento del ANS de Los Servicios TIC	1	Incorporación
Formato	12-IF-094	Reporte de Nivel de Servicio TIC	1	Incorporación
Formato	12-IF-095	Bitácora de Crisis	1	Incorporación
Formato	12-IF-096	Evaluación de Crisis	1	Incorporación
Formato	12-IF-097	Ficha Técnica de Servicio TIC	1	Incorporación
Formato	12-IF-098	Encuesta de evaluación de entrenamiento de Soluciones Informáticas	1	Incorporación
Guía – Metodología	12-MG-002	Metodología de Arquitectura de Referencia de Sistemas de Información	2	Modificación

8. SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL				
PROCESO ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Caracterización	06-CP-001	Caracterización del Proceso de Articulación Interinstitucional	7	Modificación
Normograma	06-NG-001	Normograma del Proceso de Articulación Interinstitucional	4	Modificación

9. DIRECCIÓN DE RELACIONES CON EL SECTOR EDUCATIVO PRIVADO				
PROCESO ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Procedimiento	06-PD-006	Registro de Alianzas y Cooperaciones de las	1	Eliminación (Por solicitud del área

9. DIRECCIÓN DE RELACIONES CON EL SECTOR EDUCATIVO PRIVADO				
PROCESO ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
		Dependencias del Nivel Central de la SED en la Plataforma SACE		mediante requerimiento en Isolucion # 1055 del 05 de mayo de 2026)

10. DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES				
PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Normograma	03-NG-001	Normograma Proceso de Participación Ciudadana	4	Modificación

11. SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA				
PROCESO CALIDAD EDUCATIVA INTEGRAL				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Normograma	08-NG-001	Normograma del Proceso de Calidad Educativa Integral	4	Modificación

12. SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA				
PROCESO CALIDAD EDUCATIVA INTEGRAL - SUBPROCESO GESTIÓN PEDAGÓGICA				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Caracterización	08.1-CP-001	Caracterización del Subproceso Gestión Pedagógica	7	Modificación

13. SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA				
PROCESO CALIDAD EDUCATIVA INTEGRAL - SUBPROCESO EVALUACIÓN				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Caracterización	08.3-CP-001	Caracterización del Subproceso Evaluación	5	Modificación

14. SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA				
PROCESO EDUCACIÓN INCLUSIVA				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Normograma	09-NG-001	Normograma del Proceso Educación Inclusiva	4	Modificación

15. DIRECCIÓN DE COBERTURA				
PROCESO DE ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR - SUBPROCESO RUTA DE ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Instructivo	07.2-IT-001	Instructivo para las solicitudes de usuarios SIMAT	1	Incorporación

16. DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL				
PROCESO DE ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR - SUBPROCESO RUTA DE ACCESO Y PERMANENCIA				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Formato	07.2-IF-008	Control de Bajas y Adiciones SIDAE	1	Incorporación
Formato	07.2-IF-009	Matriz Registro de Suministro Diario Asociado	1	Incorporación
Guía – Metodología	07.2-MG-001	Guía para la atención de accidentes Escolares	3	Modificación

17. DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS				
PROCESO DE ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR - SUBPROCESO INFRAESTRUCTURA Y DOTACIONES ESCOLARES				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Procedimiento	07.1-PD-004	Estado de los Servicios Públicos Domicilios	1	Eliminación
Procedimiento	07.1-PD-030	Estado de los Servicios Públicos Domiciliarios	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 07.1-PD-004 Estado de los Servicios Públicos Domicilios)
Procedimiento	07.1-PD-028	Atención de Obras Prioritarias y/o Emergencias de Infraestructura Física en Sedes Educativas y Administrativas	2	Modificación
Formato	07.1-IF-021	Solicitud Obras Prioritarias y/o Emergencias en Colegios Distritales y Sedes Administrativas.	3	Modificación
Formato	07.1-IF-023	Inventario de infraestructura física de colegios en administración	1	Incorporación
Guía – Metodología	07.1-MG-005	Guía para el acompañamiento y gestión social en los procesos a cargo de la DCCEE	1	Incorporación

18. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Procedimiento	14-PD-004	Gestión del Cambio en Seguridad y Salud en el Trabajo	2	Modificación
Procedimiento	14-PD-027	Dobles Vinculaciones Identificadas	1	Eliminación
Procedimiento	14-PD-072	Dobles Vinculaciones Identificadas Posterior a su Vinculación con la SED	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 14-

18. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
				PD-027 Dobles Vinculaciones Identificadas)
Procedimiento	14-PD-071	Declaración y Trámite de los Conflictos de Intereses	1	Incorporación
Procedimiento	14-PD-073	Incapacidades 180 días docentes y directivos docentes	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 14-PD-059 Liquidación incapacidades mayor a 180 días para docentes y directivos docentes de la SED, que estaba asociado a la Oficina de Nómina)
Formato	14-IF-007	Matriz Gestión del Cambio	2	Modificación
Guía – Metodología	14-MG-011	Guía para Primeros Auxilios Psicológicos (PAP)	1	Incorporación

19. OFICINA DE ESCALAFÓN DOCENTE				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Procedimiento	14-PD-036	Confirmación de Títulos, Certificado de Notas y Cursos Presentados para Trámites en el Escalafón	3	Modificación

20. OFICINA DE NÓMINA				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Procedimiento	14-PD-059	Liquidación incapacidades mayor a 180 días para docentes y directivos docentes de la SED	1	Eliminación

21. OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL				
PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Formato	11-IF-015	Declaración Impedimento y/o Conflicto de Intereses para Procesos de Contratación	2	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion # 1092 del 2 de junio de 2026)

22. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Normograma	17-NG-001	Normograma del Proceso de Gestión Documental	3	Modificación

23. DIRECCIÓN FINANCIERA				
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Normograma	13-NG-001	Normograma del Proceso de Gestión Financiera	3	Modificación
Manual	13-MN-003	Manual Interno de Calidad del Proceso Gestión Financiera - Basado en la norma ISO 9001	2	Modificación

23. DIRECCIÓN FINANCIERA				
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Manual	13-MN-004	Manual conceptual para la gestión financiera, contractual, contable y de tesorería de los Fondos de Servicios Educativos de las IED de Bogotá	1	Incorporación (Reemplaza el manual 13-MN-001 Manual Integral para la Gestión Financiera y Contractual de los Fondos de Servicios Educativos, que estaba asociado a la Oficina de Presupuesto)

24. OFICINA DE PRESUPUESTO				
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Procedimiento	13-PD-001	Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Gestionar el Presupuesto	4	Modificación
Procedimiento	13-PD-002	Expedición del Certificado de Registro Presupuestal - Gestionar el Presupuesto	4	Modificación
Procedimiento	13-PD-003	Anulaciones o Liberaciones Presupuestales de la Vigencia - Gestionar el Presupuesto	3	Modificación
Procedimiento	13-PD-004	Gestión de Saldos de Pasivos Exigibles - Gestionar el Presupuesto	4	Modificación
Guía – Metodología	13-MG-001	Ejecución Presupuestal - Gestionar el Presupuesto	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion # 1066

24. OFICINA DE PRESUPUESTO				
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
				del 7 de mayo de 2026)
Manual	13-MN-001	Manual Integral para la Gestión Financiera y Contractual de los Fondos de Servicios Educativos	1	Eliminación

25. OFICINA DE TESORERIA Y CONTABILIDAD				
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Procedimiento	13-PD-011	Amortización de Viáticos	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion # 1033 del 26 de marzo de 2026)
Formato	13-IF-008	Formulario de Actualización datos de Terceros Personas Naturales para Contratos de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	2	Eliminación
Formato	13-IF-016	Formulario de actualización de datos para personas naturales honorarios y servicios personales art 103 del ET	1	Incorporación (Reemplaza el formato 13-IF-008 Formulario de Actualización datos de Terceros Personas Naturales para Contratos de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión)

25. OFICINA DE TESORERIA Y CONTABILIDAD				
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA				
TIPO DE DOCUMENTO	**CÓDIGO**	**NOMBRE**	**VERSIÓN**	**TIPO DE AFECTACIÓN**
Formato	13-IF-010	Formulario de Actualización de Datos de Terceros para Pagos Diferentes a Prestaciones de Servicios Personales Contenidos en el Art. 103 del ET.	2	Modificación
Formato	13-IF-013	Formato solicitud información de liberación o adición del valor del contrato	1	Incorporación
Formato	13-IF-014	Formato financiero de cesión de contratos	1	Incorporación
Formato	13-IF-015	Formato solicitud de actualización del valor de contrato	1	Incorporación

ARTÍCULO SEGUNDO: Los documentos adoptados mediante la presente Resolución, son de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas de la Secretaría de Educación del Distrito.

ARTÍCULO TERCERO: Con esta resolución se afectaron en total 63 documentos y el Manual de Procesos y Procedimientos de la SED queda compuesto por: 27 caracterizaciones de procesos, 22 normogramas, 234 procedimientos, 366 formatos, 38 guías – metodologías, 36 instructivos y 20 manuales.

ARTÍCULO CUARTO: Será responsabilidad de todos los Directivos de la Entidad de los niveles central, local e institucional, la permanente actualización, implementación, divulgación, aplicación y el seguimiento de los documentos a su cargo.

En caso de que las áreas identifiquen la necesidad de intervenir sus documentos con el fin de eliminarlos, complementarlos o mejorarlos, deberán solicitar a la Oficina Asesora de Planeación, la asesoría y el acompañamiento en el levantamiento y documentación, por medio de requerimiento en el aplicativo del sistema de gestión, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de Planeación.

ARTÍCULO QUINTO: Los documentos adoptados en la presente Resolución serán difundidos de manera general por la Oficina Asesora de Planeación en toda la Entidad y a las áreas afectadas; a su vez, los directivos de las áreas competentes tendrán la responsabilidad de la socialización, implementación y seguimiento de los documentos con los funcionarios que intervienen en ellos.

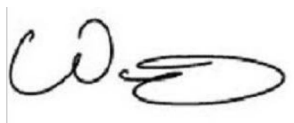
ARTÍCULO SEXTO: Los documentos de que trata la presente Resolución reposarán para consulta en el archivo de la Entidad y/o en medio magnético en el aplicativo vigente del Sistema de Gestión, al cual pueden acceder usuarios internos y externos por medio de la página web www.educacionbogota.edu.co., los cuales harán parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Conforme a la normatividad vigente corresponde a la Oficina de Control Interno velar por el cumplimiento de los documentos del manual de procedimientos.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026).



WILFER ORLANDO VALERO QUINTERO
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Secretaría de Educación del Distrito

Elaboró: Carmen Yolanda Sánchez Gallego -Profesional Especializado – OAP

RESOLUCIÓN N° 0765 DE 2026 **26 JUN. 2026**

«Por la cual se establecen orientaciones para la recepción de solicitudes excepcionales para las aulas transitorias y la valoración pedagógica integral de estudiantes con discapacidad de la Secretaría de Educación del Distrito en el año 2026»

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus facultades conferidas por las Leyes 115 de 1994 [1]y 715 de 2001[2], el Decreto Nacional 1075 de 2015[3], los Decretos Distritales 640 de 2025[4], 650 de 2025[5], 061 de 2026[6], y

CONSIDERANDO:

Que la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, aprobada mediante la Ley 1346 de 2009, reconoce el derecho de las personas con discapacidad a la educación inclusiva en todos los niveles y prohíbe su exclusión del sistema general de educación por motivos de discapacidad.

Que la Ley Estatutaria 1618 de 2013 establece las disposiciones para garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, imponiendo a las entidades públicas la obligación de adoptar medidas para eliminar barreras y garantizar su inclusión plena y efectiva en la sociedad.

Que la Observación General No. 4 (2016) del Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad señala que la educación inclusiva constituye un derecho fundamental de todas las personas y un principio orientador de los sistemas educativos, destacando la necesidad de avanzar progresivamente hacia entornos educativos comunes que garanticen la participación efectiva de todos los estudiantes.

Que la Corte Constitucional ha reiterado, en diversos pronunciamientos sobre educación inclusiva, por ejemplo la Sentencia T-056 de 2026, que las personas con discapacidad tienen derecho a acceder, permanecer, participar y progresar en entornos educativos inclusivos, con los apoyos y ajustes razonables requeridos para garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos.

Que el Decreto Nacional 1421 de 2017 reglamenta la atención educativa a la población con discapacidad en el marco de la educación inclusiva y la entiende como un proceso permanente orientado a garantizar el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de las y los estudiantes con discapacidad en ambientes de aprendizaje comunes en la oferta general, la provisión de apoyos y ajustes razonables. De acuerdo con esta norma, la atención educativa de las personas con discapacidad debe brindarse en el marco de la oferta educativa general, promoviendo su participación con pares de la misma edad y garantizando los apoyos requeridos para favorecer su aprendizaje y desarrollo integral.

Que los principios de apoyos y ajustes razonables previstos en el Decreto Nacional 1421 de 2017 constituyen herramientas fundamentales para eliminar barreras para el aprendizaje y la participación, garantizando respuestas educativas pertinentes de acuerdo con las características y necesidades de cada estudiante.

---

[1] "Por la cual se expide la ley general de educación"
[2] "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros"
[3] "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"
[4] "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"
[5] "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Educación"
[6] "Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

Que la Secretaría de Educación del Distrito ha venido adelantando un proceso gradual y progresivo de fortalecimiento de la educación inclusiva, orientado a garantizar trayectorias educativas en las aulas comunes para las y los estudiantes con discapacidad y a fortalecer las capacidades institucionales para brindar los apoyos requeridos en los entornos educativos comunes. En este ejercicio, como primera etapa de la caracterización, ha adelantado la observación en el aula de 661 estudiantes con discapacidad, correspondiente aproximadamente al 50% de estudiantes, que actualmente están en las aulas transitorias para identificar sus apoyos necesarios para el tránsito.

Que la Secretaría de Educación del Distrito desarrolló espacios de diálogo y participación con familias, estudiantes, docentes, directivos docentes y otros actores interesados, cuyos aportes permitieron fortalecer el proceso de tránsito hacia entornos educativos cada vez más inclusivos y recoger información relevante sobre las trayectorias educativas y necesidades de apoyo de los estudiantes.

Que como producto de los resultados de las caracterizaciones y de las conversaciones con familias se evidenció la posibilidad de habilitar, de manera excepcional y transitoria, la recepción de solicitudes de valoración pedagógica integral para la definición de medidas de acompañamiento pertinentes, para identificar fortalezas, necesidades, barreras para el aprendizaje y la participación, apoyos requeridos y condiciones institucionales necesarias para favorecer el desarrollo integral de cada estudiante a cargo de una mesa técnica independiente e interdisciplinaria que permita analizar y decidir las solicitudes desde una perspectiva pedagógica, de salud y social.

Que las aulas transitorias constituyen una medida de carácter excepcional y temporal dentro del sistema de educación inclusiva, cuya asignación y permanencia dependen estrictamente de una valoración pedagógica integral y un análisis y decisión por un cuerpo técnico interdisciplinario orientados a salvaguardar el interés superior del estudiante y el principio de no regresividad en derechos. En consecuencia, la habilitación de este canal excepcional de solicitudes opera de manera concomitante, armónica y paralela con la estrategia de tránsito progresivo hacia las aulas comunes, entendiéndose ambos procesos como componentes complementarios de una misma ruta institucional dirigida a asegurar que la inclusión educativa se materialice mediante la provisión efectiva, oportuna y suficiente de todos los apoyos y ajustes razonables requeridos por cada estudiante.

Que, por todo lo anterior, resulta necesario y justificado adoptar medidas excepcionales que permitan armonizar la garantía del derecho a la educación, la implementación progresiva y gradual de la educación inclusiva, la protección de las trayectorias educativas y la atención a las particularidades de cada estudiante.

Que, en mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

Artículo 1. Objeto. La presente resolución tiene por objeto establecer las orientaciones para la recepción de solicitudes excepcionales para las aulas transitorias y la valoración pedagógica integral de estudiantes con discapacidad en el año 2026. Este se trata de un procedimiento temporal para la revisión de las barreras para el aprendizaje y la participación, los apoyos y ajustes razonables requeridos y las necesidades de apoyo más pertinentes para garantizar su acceso, permanencia, participación y aprendizaje.

Parágrafo 1. La aplicación de la presente resolución no constituye la creación de una oferta educativa paralela ni un mecanismo automático de asignación a aulas transitorias. La vinculación a estos espacios tendrá carácter

excepcional y estará sustentada en valoración pedagógica integral, seguimiento periódico y garantía del derecho a la educación inclusiva.

Parágrafo 2. Las disposiciones previstas en la presente Resolución tienen carácter excepcional y complementario, y no sustituyen, modifican ni derogan las reglas generales de acceso, permanencia, traslado y asignación de cupos establecidas en la Resolución 1587 de 2025 "Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura en el Sistema Educativo de Bogotá D.C. para las vigencias 2025 y 2026" o la que se expida para las matrículas del año 2027.

Artículo 2. Progresividad. Las actuaciones derivadas de la presente resolución se regirán por el principio de progresividad.

Artículo 3. Recepción de solicitudes excepcionales para aulas transitorias. La SED le da prioridad a la oferta regular para las personas con discapacidad en el marco normativo vigente, no obstante, se recibirán, de manera excepcional y temporal, solicitudes para el desarrollo de una valoración pedagógica integral de estudiantes con discapacidad, entre el 30 de junio y el 27 de julio de 2026, conducente a identificar las condiciones educativas del estudiante, las barreras para el aprendizaje y la participación, los apoyos y ajustes razonables requeridos – incluidas las aulas transitorias- y las necesidades de apoyo más pertinentes para garantizar su derecho a la educación.

Parágrafo 1. La presentación de la solicitud no genera derecho automático a la asignación de cupo en una determinada institución educativa, jornada, sede, ni en una modalidad específica de acompañamiento pedagógico, toda vez que las decisiones correspondientes estarán sujetas a los resultados de la valoración pedagógica integral y del análisis técnico interdisciplinario de cada solicitud.

Durante las fechas establecidas para este proceso, la SED habilitará la recepción de solicitudes a través de su página web institucional. Para tal efecto, las familias deberán diligenciar el formulario dispuesto por la entidad, en el cual se registrará la información básica del estudiante y de su acudiente o representante legal, necesaria para iniciar el análisis de la solicitud.

Parágrafo 2. La SED dará prioridad temporal en el trámite y análisis de las solicitudes correspondientes a estudiantes con discapacidad, que se encuentren fuera del sistema educativo.

Parágrafo 3. No se recibirán solicitudes excepcionales para aulas transitorias para jóvenes mayores de dieciocho (18) años cumplidos a la fecha de la expedición de esta Resolución, en la medida que esta población es beneficiaria de la Educación para Jóvenes y Adultos a través de Ciclos Lectivos Especiales Integrados (CLEI) de acuerdo con el artículo 2.3.3.5.3.5.1. del Decreto 1075 de 2015.

Artículo 4. Procedimiento de valoración pedagógica. Una vez recibidas las solicitudes excepcionales para aulas transitorias, la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones de la SED adelantará la valoración pedagógica integral.

La valoración pedagógica constituye un proceso técnico y pedagógico orientado a identificar las barreras para el aprendizaje y la participación, los apoyos requeridos, los ajustes razonables y las condiciones necesarias para garantizar el derecho a la educación inclusiva. Para esto, la SED tendrá en consideración diferentes fuentes de información, incluyendo la observación pedagógica en los entornos educativos, la revisión de la trayectoria escolar

y de la información pedagógica disponible, así como los diálogos con las familias y con los propios estudiantes, cuando ello sea pertinente. En ningún caso la valoración pedagógica integral constituye un mecanismo automático de asignación, permanencia o tránsito en una determinada oferta educativa.

Una vez adelantada la valoración pedagógica, el equipo técnico elevará la revisión del caso a la Mesa Interdisciplinaria Temporal de Aulas Transitorias.

Parágrafo 1. La valoración pedagógica integral de los estudiantes que actualmente están en aulas comunes será realizada por profesionales de la SED en cada Institución Educativa Distrital (IED) donde se encuentre matriculado actualmente el estudiante.

La valoración pedagógica integral de las y los estudiantes, que actualmente se encuentran fuera del sistema educativo, se realizará por profesionales de la SED en la Institución Educativa Distrital (IED) que se disponga para tal fin. Así mismo, será la SED quien informará oportunamente al acudiente o representante legal el día, lugar y hora para realizar este proceso.

Artículo 5. Criterios para el análisis técnico de las solicitudes. La Mesa Interdisciplinaria Temporal de Aulas Transitorias revisará las solicitudes recibidas a partir de los resultados de la valoración pedagógica integral como insumo principal para el análisis y las decisiones. Adicional a la evaluación técnica que haga la Mesa, tendrán en cuenta los siguientes criterios para el análisis de las solicitudes, entre otros, para cada estudiante:

a) Interrupción de trayectorias educativas: interrupción de sus estudios por un tiempo superior a veinte (20) semanas (de manera continua), durante los últimos tres (3) años, por barreras institucionales que le impidieron su participación efectiva y su aprendizaje.
b) Cambios reiterados de institución educativa: la persona haya cambiado dos o más veces de institución educativa en los últimos tres (3) años con ocasión a barreras para la provisión o implementación de los apoyos y ajustes razonables requeridos para su participación y aprendizaje.
c) Trayectorias educativas afectadas por situaciones reiteradas de no promoción: la persona que no haya sido promovida a grados superiores en los últimos tres (3) años, permaneciendo en el mismo grado durante este tiempo, que evidencien la necesidad de fortalecer los apoyos pedagógicos, los ajustes razonables y las estrategias para garantizar el aprendizaje y la permanencia escolar
d) Alertas de violencia escolar sistemática: cuando se evidencia acoso escolar recurrente, exclusión o agresiones físicas o psicológicas relacionadas con la discapacidad del estudiante dentro del Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación del Distrito.
e) Barreras significativas en el aprendizaje: cuando se identifiquen barreras significativas para el aprendizaje y la participación que requieran la implementación intensiva, temporal y articulada de apoyos pedagógicos, ajustes razonables y estrategias de acompañamiento para fortalecer la trayectoria educativa del estudiante.

Parágrafo 1. Los criterios señalados en este artículo no constituyen requisitos habilitantes ni generan por sí mismos una definición sobre la oferta educativa del estudiante. Su análisis hará parte del proceso de valoración pedagógica integral y deberá considerarse conjuntamente con las necesidades de apoyo, los ajustes razonables implementados, la trayectoria educativa y las demás condiciones individuales e institucionales identificadas en cada caso.

Parágrafo 2. Cuando la valoración pedagógica integral evidencie que el estudiante requiere procesos más orientados al fortalecimiento de la autonomía, la participación social, la formación para la vida independiente o la

preparación para entornos posteriores a la escolaridad, la Mesa Interdisciplinaria Temporal de Aulas Transitorias podrá decidir alternativas educativas, pedagógicas o de acompañamiento acordes con dichas necesidades o acordes a su edad en ofertas de otros sectores. Para esto se considerarán la trayectoria educativa del estudiante y apoyos requeridos, con el propósito de garantizar una respuesta pertinente.

Parágrafo 3. La asignación a aula transitoria podrá incluir un plan de tránsito progresivo a la oferta general, por lo que estará sujeta a seguimiento, revisión y ajuste periódico por parte de la institución educativa y la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones de la SED, con el fin de verificar su pertinencia, los avances alcanzados y las condiciones requeridas para favorecer el desarrollo integral y la culminación del proceso educativo de cada estudiante.

Artículo 6. Mesa Interdisciplinaria Temporal de Aulas Transitorias. Créase la Mesa Interdisciplinaria Temporal de Aulas Transitorias como una instancia técnica interdisciplinaria encargada de analizar y decidir las solicitudes mencionadas en el artículo 3 de esta Resolución, con una perspectiva integral y con fundamento en la valoración pedagógica integral realizada para cada estudiante.

La instancia estará conformada por al menos cinco (5) profesionales expertos de diferentes disciplinas relacionadas con la educación, la salud y la inclusión; entre los cuales podrán participar profesionales de la medicina, neurología, psicología, fonoaudiología, psicopedagogía, educación especial, primera infancia y demás perfiles que resulten pertinentes para el análisis integral de las solicitudes, así como profesionales de la SED.

Las recomendaciones y decisiones adoptadas por mayoría simple de los miembros de la Mesa Interdisciplinaria Temporal de Aulas Transitorias se fundamentarán principalmente en la valoración pedagógica integral, en las trayectorias educativas, en las barreras para el aprendizaje y la participación identificadas, en los apoyos requeridos y en las condiciones institucionales existentes, con el propósito de garantizar respuestas educativas pertinentes, individualizadas y acordes con los principios de educación inclusiva.

En ningún caso la instancia tendrá como finalidad emitir diagnósticos médicos, clínicos o terapéuticos, ni sustituir las competencias propias de los servicios de salud o de otras entidades competentes.

Parágrafo 1. La SED podrá solicitar perfiles para la conformación de la Mesa Interdisciplinaria Temporal de Aulas Transitorias a la Secretaría Distrital de Salud, a la Secretaría Distrital de Integración Social, a la Secretaría Distrital de la Mujer, entre otras.

Parágrafo 2. La Mesa Interdisciplinaria Temporal de Aulas Transitorias será convocada por la SED, durante la vigencia de esta Resolución conforme a su necesidad, a través de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones de la SED quien ejercerá su secretaría técnica. En tal calidad, orientará el análisis de los casos, coordinará la articulación entre los diferentes participantes y emitirá las orientaciones técnicas necesarias para la implementación de las decisiones adoptadas, en coherencia con los principios de educación inclusiva, los apoyos y ajustes razonables previstos en la normatividad vigente y las competencias propias del sector educativo.

Parágrafo 3. Contra la decisión de la Mesa procederá su revisión por un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación a la familia. Será la misma Mesa la que analice la revisión presentada por la familia objeto de la situación.

Artículo 7. Definición de medidas de acompañamiento y apoyos educativos. La atención educativa de los estudiantes con discapacidad se desarrollará prioritariamente en el marco de la oferta educativa general, de conformidad con los principios de educación inclusiva establecidos en el Decreto Nacional 1421 de 2017. De manera excepcional y transitoria, la Mesa Interdisciplinaria Temporal de Aulas Transitorias decidirá las medidas de acompañamiento pedagógico en aulas transitorias cuando, a partir de la valoración pedagógica integral, se determine que estas constituyen una medida necesaria para fortalecer las condiciones de participación, aprendizaje y permanencia del estudiante, así como para favorecer la consolidación de los apoyos requeridos en su trayectoria educativa y podrá hacer las recomendaciones que considere necesarias para este fin.

Parágrafo 1. Para las solicitudes que lo requieran y con fundamento en las decisiones de la Mesa Interdisciplinaria Temporal de Aulas Transitorias, la Dirección de Cobertura de la SED realizará la asignación del cupo en la Institución Educativa Distrital que tenga disponibilidad en aula transitoria y que resulte más pertinente. Una vez realizada la asignación, el acudiente deberá formalizar la matrícula ante la Institución Educativa Distrital correspondiente, aportando la documentación definida por la SED para tal fin.

Artículo 8. Seguimiento y revisión de las medidas adoptadas. Las decisiones adoptadas en virtud de la presente Resolución serán objeto de seguimiento, monitoreo y revisión periódica a través de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones con el fin de evaluar su pertinencia, efectividad y contribución al acceso, permanencia, participación y aprendizaje del estudiante.

El seguimiento deberá valorar, entre otros aspectos, la progresión de los aprendizajes, los avances en la trayectoria educativa, la promoción escolar, el desarrollo de competencias, la efectividad de los apoyos implementados y las condiciones que favorecen la permanencia y culminación del proceso educativo.

Las medidas de acompañamiento que eventualmente se definan tendrán carácter pedagógico y revisable, y deberán orientarse al fortalecimiento de las capacidades de las y los estudiantes para avanzar de manera progresiva en su trayectoria educativa. En consecuencia, las recomendaciones deberán considerar una perspectiva de egreso y graduación, definiendo metas de seguimiento, criterios de revisión y acciones orientadas a favorecer el cumplimiento de los objetivos educativos previstos para cada estudiante.

Artículo 9. Participación e información a las familias. Las familias que presenten solicitudes excepcionales para aulas transitorias participarán durante las diferentes etapas del proceso y recibirán por parte de la SED información clara, suficiente y oportuna sobre la valoración pedagógica integral, los análisis efectuados por la Mesa Interdisciplinaria Temporal de Aulas Transitorias, las decisiones adoptadas, los apoyos definidos, las condiciones de seguimiento y los mecanismos de revisión establecidos.

Así mismo, cuando se recomienden medidas de acompañamiento pedagógico en aulas transitorias, las familias deberán ser informadas expresamente sobre su carácter excepcional, su temporalidad cuando corresponda, los objetivos pedagógicos establecidos, los apoyos previstos, los mecanismos de seguimiento y los criterios definidos para su revisión periódica.

La participación de las familias constituirá un elemento fundamental para la comprensión integral de las necesidades del estudiante y para el seguimiento de las medidas adoptadas, sin perjuicio de las competencias que corresponden a la SED en la garantía del derecho a la educación.

Artículo 10. Cronograma. Las actividades previstas en la presente resolución se desarrollarán conforme al siguiente cronograma:

Acciones	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Recepción de solicitudes excepcionales para aulas transitorias	30 de junio de 2026	27 de julio de 2026
Desarrollo de la valoración pedagógica integral y revisión a cargo de la Mesa Interdisciplinaria Temporal de Aulas Transitorias	07 de julio de 2026	10 de agosto de 2026
Socialización de resultados y diálogo con las familias sobre las medidas de acompañamiento y apoyos educativos	16 de julio de 2026	17 de agosto de 2026
Formalización de la matrícula ante la IED asignada		Hasta el 31 de agosto de 2026

Parágrafo. Las etapas de valoración pedagógica, revisión de la Mesa Interdisciplinaria y socialización de resultados se desarrollarán de manera progresiva y por cohortes de radicación, respetando estrictamente los términos de contradicción de cada solicitud.

Artículo 11. Publicación. A través de la Oficina Asesora Jurídica, **gestionar** la publicación del presente acto administrativo en el portal web de la Secretaría de Educación del Distrito y en el Registro Distrital.

Artículo 12. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y hasta el diez (10) de septiembre de 2026. Las decisiones adoptadas durante su vigencia tendrán plena validez.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 26 JUN. 2026

JULIA MARÍA RUBIANO DE LA CRUZ
Secretaria de Educación del Distrito

Gestión electrónica del documento:

NOMBRE	CARGO	LABOR
José Emilio Lemus Mesa	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó y aprobó
Abel Matiz Salazar	Subsecretario de Acceso y Permanencia	Revisó y aprobó
Carlos Arturo Charria	Subsecretario de Integración Interinstitucional	Revisó y aprobó
Ana Lucía Rosales Calleja	Subsecretaria de Gestión Institucional	Revisó y aprobó
Diego Escallón Arango	Subsecretario de Calidad y Pertinencia	Revisó y aprobó
Erika Johanna Sánchez Casallas	Directora de Inclusión e Integración de Poblaciones	Revisó
David Antonio Navarro	Contratista, Subsecretaría de Calidad	Proyectó

RESOLUCIÓN No. 032 DE 2026
(30 de junio de 2026)

"Por la cual se da apertura a la Convocatoria Reconcilia Bogotá 2026"

LA JEFE DE LA OFICINA CONSEJERÍA DISTRITAL DE PAZ, VÍCTIMAS Y RECONCILIACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial la conferida por el artículo 51 del Acuerdo 927 de 2024 y el artículo 9 del Decreto Único del Sector Gestión Pública 640 de 2025

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia señala que es un fin esencial del Estado *"(...) facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación".*

Por su parte, el artículo 22 de la Constitución Política de la República de Colombia establece que *"La paz es un derecho y un deber de obligatorio cumplimiento".*

El punto 5 del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera firmado en 2016 entre el Gobierno Nacional de Colombia y las FARC-EP estableció la creación de un Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición (Sistema Integral para la Paz), con el fin de garantizar la satisfacción de los derechos de las víctimas, asegurar la seguridad jurídica de los participantes en el Sistema y contribuir a la convivencia, la reconciliación, la garantía de una justicia restaurativa y la no repetición del conflicto armado.

Mediante el Acto Legislativo 002 de 2017 se adiciona un artículo transitorio a la Constitución Política, con el propósito de dar estabilidad y seguridad jurídica al Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, en el cual se

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 032 DE 2026, 30 DE JUNIO DE 2026

"Por la cual se da apertura a la Convocatoria Reconcilia Bogotá 2026"

establece que *"(...) Las instituciones y autoridades del Estado tienen la obligación de cumplir de buena fe con lo establecido en el Acuerdo Final. En consecuencia, las actuaciones de todos los órganos y autoridades del Estado, los desarrollos normativos del Acuerdo Final y su interpretación y aplicación deberán guardar coherencia e integralidad con lo acordado, preservando los contenidos, los compromisos, el espíritu y los principios del Acuerdo Final (...)".*

A nivel distrital, en el Decreto Único del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia 644 de 2025, se encuentra contenida la Política Pública de Seguridad, Convivencia, Justicia y Construcción de Paz y Reconciliación 2023-2038, la cual sitúa la construcción de paz y reconciliación como uno de sus objetivos primordiales buscando "*promover transformaciones que incidan en la consolidación y mantenimiento de la paz en Bogotá, reconociendo el impacto desproporcionado que ha tenido el conflicto sobre las comunidades y grupos históricamente excluidos, a través de la implementación de acciones que permitan superar la estigmatización, fortalecer la participación incidente de estas poblaciones e impulsar la verdad y la memoria, con un enfoque diferencial y de género, poblacional, territorial y ambiental".*

Mediante el numeral 10.7 del artículo 10 del Acuerdo 927 de 2024 se incorpora el Programa 13 denominado "Bogotá, un territorio de paz y reconciliación donde todos puedan volver a empezar", con el objetivo de territorializar la implementación del Acuerdo de Paz en la ciudad, incluyendo lo dispuesto en el punto 5 del Acuerdo frente al fortalecimiento de la atención, reparación e integración local de las víctimas del conflicto armado que quieren reconstruir su proyecto de vida en el Distrito. Ser un territorio de paz significa promover el desarrollo de los territorios marginados y empobrecidos, atender a la población vulnerable y excluida y garantizar la participación de los actores locales involucrados en las estrategias que le apuntan a construir la paz en el Distrito Capital.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 032 DE 2026, 30 DE JUNIO DE 2026

"Por la cual se da apertura a la Convocatoria Reconcilia Bogotá 2026"

En el artículo 51 del Acuerdo 927 de 2024 se establece que *"(...) la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación, ejecutará una estrategia transversal que permita contribuir a la implementación del "Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera*".

En virtud de lo anterior, la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación (OCDPVR) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., formuló el proyecto de inversión 8094 "*Fortalecimiento de capacidades institucionales y de la sociedad civil para la implementación del acuerdo de paz, la memoria, y los derechos de las víctimas del conflicto armado en Bogotá D.C. 2024-2028*", el cual se materializa con el cumplimiento de 12 metas, dos de las cuales corresponden al propósito de la convocatoria: Implementar el 100% de actividades para la implementación del Acuerdo de Paz, particularmente, en lo relacionado con la ejecución del plan de trabajo de la estrategia de reconciliación e impulsar mínimo tres proyectos restaurativos que respondan a las líneas definidas por la Jurisdicción Especial para la Paz, en el marco del Sistema Restaurativo.

El fortalecimiento de iniciativas contribuye al fomento de la convivencia pacífica en las comunidades, la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento del diálogo y a la recuperación de la confianza comunitaria e institucional. Estas iniciativas de reconciliación, a su vez, se conciben como semilleros que pueden impulsar y promover potenciales proyectos restaurativos en la ciudad, constituyéndose en un aporte desde la institucionalidad distrital para dar viabilidad a futuros proyectos restaurativos en el marco del Sistema Integral para la Paz, la satisfacción de los derechos de las víctimas y la implementación del enfoque de justicia transicional restaurativa presente en la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP).

La convocatoria busca fortalecer 5 iniciativas de reconciliación a implementar en las localidades de Bogotá D.C., dirigida a organizaciones legalmente constituidas conformadas por víctimas del conflicto armado, personas en proceso de reincorporación y reintegración, comparecientes ante la JEP, organizaciones de base comunitaria, organizaciones étnicas, juntas de acción comunal, organizaciones de la sociedad civil que estén involucradas en procesos de reconciliación, justicia transicional restaurativa y construcción de paz en Bogotá D.C.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 032 DE 2026, 30 DE JUNIO DE 2026

"Por la cual se da apertura a la Convocatoria Reconcilia Bogotá 2026"

El presente acto administrativo surtió el proceso de publicación en la plataforma LegalBog de la Secretaría Jurídica Distrital, entre el 5 de junio de 2026 al 16 de junio de 2026, con el propósito de garantizar el acceso a la información, promover la transparencia en la actuación administrativa e incentivar la participación ciudadana.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Apertura: Lanzar la convocatoria Reconcilia Bogotá 2026, que contribuye al cumplimiento de las metas contempladas en el proyecto de inversión a cargo de la Dirección de Paz y Reconciliación de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación.

Artículo 2º. Lineamientos de la convocatoria: Adoptar los términos y condiciones específicas para participar en la convocatoria Reconcilia Bogotá 2026, los cuales hacen parte integral de la presente resolución y serán de obligatorio cumplimiento para todas las partes involucradas.

Artículo 3º. Modificación: La Directora de Paz y Reconciliación de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación, o quien haga sus veces, podrá efectuar las modificaciones a los términos de la convocatoria citada en la presente resolución mediante acto administrativo que deberá publicarse en la respectiva pági¡na web de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., (https://victimasbogota.gov.co/convocatorias), con un término no inferior a tres (3) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo fijado en las condiciones de la convocatoria.

Artículo 4º. Publicación: Ordenar la publicación, tanto de la presente Resolución como de la información concerniente a la convocatoria, en el registro distrital y en la página web de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., (https://victimasbogota.gov.co/convocatorias).

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 032 DE 2026, 30 DE JUNIO DE 2026

"Por la cual se da apertura a la Convocatoria Reconcilia Bogotá 2026"

Artículo 5º. Vigencia: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y contra ella no proceden recursos.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los treinta (30) dias del mes de junio de 2026

ISABELITA MERCADO PINEDA

Firmado digitalmente por ISABELITA MERCADO PINEDA
Fecha: 2026.06.30 12:12:42 -05'00'

ISABELITA MERCADO PINEDA
Consejera Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación

Aprobó: Patricia Paola Padilla Lara – Directora de Paz y Reconciliación, OCDPVR

Revisó: Omar David Guzmán Bravo – Contratista OCDPVR
Jose Camilo Cifuentes Corredor - Contratista OCDPVR

Proyectó: Mayra Aylin Ávila – Contratista DPR, OCDPVR
Jessica Escalante – Contratista DPR, OCDPVR

CONVOCATORIA RECONCILIA BOGOTÁ D.C. 2026

FECHA DE APERTURA	**1 de julio de 2026**
FECHA DE CIERRE	**31 de julio de 2026**

Título:	Convocatoria pública **Reconcilia Bogotá 2026**
Fecha de emisión:	
Emitido por:	La Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
Correo electrónico:	componenteIRIR@alcaldiabogota.gov.co
Objetivo	Seleccionar cinco (5) iniciativas de reconciliación en Bogotá D.C., que aporten al fomento de la convivencia pacífica en las comunidades, la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento del diálogo y a la recuperación de la confianza comunitaria e institucional.

CRONOGRAMA – CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presente convocatoria estará vigente desde el 1 de julio hasta el 31 de julio de 2026. A continuación, se describen las fechas previstas:

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
Publicación del proyecto de acto administrativo y los términos y condiciones para observaciones ciudadanas.	Desde el 5 de junio de 2026 hasta el 16 de junio de 2026 se realizó la publicación del proyecto de acto administrativo y los términos y condiciones para observaciones ciudadanas. La ciudadanía contó con cinco (5) días hábiles para hacer comentarios a la misma a través de la plataforma LegalBog de la Secretaría Jurídica Distrital. Enlace de consulta: https://legalbog.secretariajuridica.gov.co/regimen-legal-publico#/acto-admin-publico/1696
Reunión virtual para responder preguntas sobre la convocatoria	17 de junio de 2026 Hora: 9:00 am a 10:00am Enlace de conexión: https://teams.microsoft.com/meet/240466590142567?p=yl5WxEgVfL344G6ZLM
Apertura de la convocatoria	1 de julio de 2026 a las 8:00 am
Cierre de la convocatoria	31 de julio de 2026 hasta las 17:00 pm

1

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
Remisión listado de habilitados, no habilitados y por subsanar	5 de agosto de 2026 hasta las 17:00 pm
Periodo de subsanaciones	Del 6 al 13 de agosto de 2026 hasta las 17:00
Evaluación y selección de iniciativas	Del 14 al 21 de agosto de 2026
Comunicación de iniciativas seleccionadas	24 de agosto de 2026

La Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá invita a participar en la convocatoria **RECONCILIA BOGOTÁ 2026** a **personas jurídicas** integradas por:

- Víctimas del conflicto incluidas en el Registro Único de Víctimas y/o acreditadas ante la JEP.
- Personas en proceso de reincorporación y reintegración con certificado de acreditación emitido por la ARN.
- Comparecientes ante la JEP.
- Organizaciones de base comunitaria.
- Organizaciones étnicas.
- Juntas de Acción Comunal.
- Organizaciones de la sociedad civil.

La convocatoria está dirigida a aquellas iniciativas involucradas en procesos de reconciliación, justicia transicional restaurativa y construcción de paz en Bogotá D.C., de acuerdo con las siguientes condiciones de participación:

I. JUSTIFICACIÓN

El punto 5 del Acuerdo Final de Paz firmado en 2016 entre el Gobierno Nacional de Colombia y las FARC-EP estableció la creación de un Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición (Sistema Integral para la Paz), con el fin de garantizar la satisfacción de los derechos de las víctimas, asegurar la seguridad jurídica de los participantes en el Sistema y contribuir a la convivencia, la reconciliación, la garantía de una justicia restaurativa y la no repetición del conflicto armado.

En línea con lo anterior, el Distrito Capital cuenta con la Política Pública de Seguridad, Convivencia, Justicia y Construcción de Paz y Reconciliación 2023-2038 la cual sitúa la construcción de paz y reconciliación como uno de sus objetivos primordiales, buscando *promover transformaciones que incidan en la consolidación y mantenimiento de la paz en Bogotá, reconociendo el impacto desproporcionado que ha tenido el conflicto sobre las comunidades y grupos históricamente excluidos, a través de la implementación de acciones que permitan superar la estigmatización, fortalecer la participación incidente de estas poblaciones e impulsar la verdad y la memoria, con un enfoque diferencial y de género, poblacional, territorial y ambiental*[1].

En ese mismo sentido, el Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura 2024-2027" incorpora el Programa 13: Bogotá, un territorio de paz y reconciliación donde todos puedan volver a empezar, con el objetivo de territorializar la implementación del Acuerdo de Paz en la ciudad, incluyendo lo dispuesto en el punto 5 del Acuerdo frente al fortalecimiento de la atención, reparación e integración

[1] Consultado en https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=150839&dt=S

local de las víctimas del conflicto armado que quieren reconstruir su proyecto de vida en el Distrito. Ser un territorio de paz significa promover el desarrollo de los territorios marginados y empobrecidos, atender a la población vulnerable y excluida y garantizar la participación de los actores locales involucrados en las estrategias que le apuntan a construir la paz en el Distrito Capital.

En virtud de lo anterior, la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación (OCDPVR) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., formuló el proyecto de inversión 8094 "Fortalecimiento de capacidades institucionales y de la sociedad civil para la implementación del acuerdo de paz, la memoria, y los derechos de las víctimas del conflicto armado en Bogotá D.C. 2024-2028" implementado en el Distrito Capital, donde confluyen dinámicas sociales, económicas y culturales diversas que construyen y le dan vida a la ciudad, y que actualmente se ven marcadas por la presencia de población vulnerable y en riesgo de victimización, con acceso desigual a las oportunidades de inclusión social y en condiciones de alta segregación espacial y discriminatoria, contribuyendo en el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión. Para esta convocatoria, en particular, se tienen en cuenta dos metas asociadas al proyecto de inversión en mención:

- Meta 3: Implementar el 100% de actividades para la implementación del Acuerdo de Paz, particularmente, en lo relacionado con la ejecución del plan de trabajo de la estrategia de reconciliación.
- Meta 12: Impulsar mínimo tres proyectos restaurativos que respondan a las líneas definidas por la Jurisdicción Especial para la Paz, en el marco del Sistema Restaurativo.

Este impulso se materializa en el fortalecimiento de iniciativas que contribuyan al fomento de la convivencia pacífica en las comunidades, la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento del diálogo y a la recuperación de la confianza comunitaria e institucional. Estas iniciativas de reconciliación, a su vez, se conciben como semilleros que pueden impulsar y promover potenciales proyectos restaurativos en la ciudad, constituyéndose en un aporte desde la institucionalidad distrital para dar viabilidad a futuros proyectos restaurativos en el marco del Sistema Integral para la Paz, la satisfacción de los derechos de las víctimas y la implementación del enfoque de justicia transicional restaurativa presente en la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP).

Precisamente, la invitación al desarrollo de iniciativas de reconciliación que se vean fortalecidas y apoyadas en Bogotá a través de este proyecto tiene el propósito de contribuir a la identificación de procesos comunitarios y sociales que puedan impulsar y profundizar la territorialización del enfoque reparador. A través de la articulación de esfuerzos entre la Alcaldía y la sociedad civil bogotana se espera contribuir al desarrollo de procesos integrales de construcción de paz y transición que resulten de una oferta institucional articulada y coordinada, que reconozca el poder transformador de las comunidades y sus territorios en la no repetición de la violencia, y que permita una apropiación local de procesos que favorezcan la transformación pacífica de los conflictos políticos y sociales.

Bogotá, como territorio receptor de víctimas del conflicto armado y población vinculada a procesos activos de la Agencia de Reincorporación y Normalización (ARN) y la Jurisdicción Especial para la Paz, enfrenta el desafío de generar escenarios efectivos de reconciliación, teniendo en cuenta las particularidades sociales, territoriales y comunitarias de sus localidades.

De acuerdo con datos[2] del Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado, con corte a diciembre de 2025, evidencia que en la ciudad residían alrededor de 380.270 víctimas, siendo las

[2] Disponible en:

localidades de Bosa con 46.931 víctimas (12,3%); Ciudad Bolívar con 38.819 (10,2%); Kennedy con 38.486 (10,1%); Suba con 35.207 (9,3%) y Engativá con 21.656 (5,7%), las que concentran el 47,6% del total de esta población.

Por su parte, las cifras[3] de la ARN, con corte a abril de 2026, señala que en el Distrito Capital residían personas en proceso y culminados de reintegración (2.582) o reintegración especial (101) y (630) personas en proceso de reincorporación actualmente atendidas.

Finalmente, según datos de la Jurisdicción Especial para la Paz[3], con corte a septiembre de 2025, cerca de 888 víctimas acreditadas ante la JEP se encontraban localizadas en Bogotá, y aproximadamente 1.704 comparecientes reportaban el distrito como su último lugar de ubicación.

Teniendo en cuenta las necesidades de construcción de paz, de reparación, de justicia restaurativa, de reconciliación y no repetición de la violencia en el país y las características poblacionales de Bogotá como un lugar en donde confluyen vidas que han hecho parte directa e indirectamente del conflicto armado, la OCDPVR se ha propuesto abrir la presente **Convocatoria** con el fin de *apoyar el desarrollo de iniciativas de reconciliación que aporten a la construcción de paz territorial en Bogotá a través del fomento de la convivencia pacífica en las comunidades, de la reconstrucción del tejido social, del fortalecimiento del diálogo, y de la recuperación de la confianza comunitaria e institucional, para la transformación pacífica de las localidades y sus habitantes.*

II. GENERALIDADES DE LA CONVOCATORIA

2.1. Objetivo

Fortalecer cinco (5) iniciativas de reconciliación en Bogotá D.C. que aporten al fomento de la convivencia pacífica en las comunidades, la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento del diálogo, y la recuperación de la confianza comunitaria e institucional en la ciudad.

2.2. Cobertura

Las propuestas presentadas deberán ser iniciativas de reconciliación a implementar en las localidades de Bogotá D.C.

2.2.1. Población objetivo de la convocatoria:

Organizaciones legalmente constituidas conformadas por víctimas del conflicto armado, personas en proceso de reincorporación y reintegración, comparecientes ante la JEP, organizaciones de base comunitaria, organizaciones étnicas, juntas de acción comunal, organizaciones de la sociedad civil que estén involucradas en procesos de reconciliación, justicia transicional restaurativa y construcción de paz en Bogotá D.C.

2.2.2. Líneas temáticas

https://observatorio.victimasbogota.gov.co/sites/default/files/documentos/BOLETIN%20TRIMESTRAL%20OCT-DIC%202025%20co.pdf

[3] Disponible en: https://www.reincorporacion.gov.co/es/agencia/Documentos%20de%20ARN%20en%20Cifras/ARN_en_Cifras_corte_Abril_30_2026.pdf

Se espera que las iniciativas de reconciliación, con el fin de dialogar y aportar a los procesos de construcción de paz y restauración promovidos por el Sistema Integral para la Paz, se enmarquen en al menos una de las siguientes tres (3) líneas temáticas, integrando los propósitos de fomentar la convivencia pacífica en las comunidades, la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento del diálogo, y la recuperación de la confianza comunitaria e institucional en alguno de los siguientes ámbitos de trabajo:

a. **La resignificación de los territorios:** Esta línea está orientada a la implementación de acciones que otorguen nuevos sentidos y significados a los lugares que acogen a las poblaciones más afectadas por el conflicto en Bogotá y que, por sus condiciones de vulnerabilidad, han profundizado las afectaciones sociales y comunitarias.

A través de esta línea se busca promover iniciativas que contribuyan a tramitar las heridas y el dolor de la confrontación armada, así como, el impacto y las huellas sociales, físicas, ambientales y ecosistémicas que continúan afectando a estas poblaciones. Además de propiciar escenarios y procesos de reconciliación, las iniciativas podrán integrar proyectos enmarcados en los principios de prevención y precaución social y ambiental, orientados a la preservación, conservación, restauración y sostenibilidad de las comunidades, los ecosistemas, barrios y localidades con presencia significativa de víctimas y de personas en proceso de reincorporación.

b. **Pedagogía para la paz, reconciliación y capacidades para el diálogo:** La construcción de paz requiere una apuesta educativa que promueva habilidades y fortalezca capacidades para la transformación pacífica de los conflictos y la reconciliación. Por ello, en esta línea temática se espera contar con iniciativas que sustenten la pedagogía para la paz en metodologías participativas, empáticas y creativas, orientadas a la creación conjunta de entornos pacíficos de convivencia.

En el marco de esta línea, las iniciativas deberán:

- Fortalecer capacidades individuales y comunitarias para la reconciliación, la resolución pacífica de los conflictos y la construcción de confianza entre actores sociales e institucionales.
- Visibilizar experiencias de resiliencia y reconstrucción del tejido y cohesión social, reconociendo prácticas comunitarias e institucionales que aporten a la convivencia pacífica y a una paz estable y duradera.
- Generar pensamiento histórico-crítico, en clave de no repetición, que permita concretar alternativas pacíficas para superar la violencia, ampliar la comprensión de la paz y clarificar su significado, conduciendo a la identificación de posibilidades de cambio transformador.
- Educar para el conflicto como un proceso natural y consustancial a la vida en sociedad, promoviendo su tramitación pacífica y constructiva.

c. **Aporte a la búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas:** Las iniciativas que se presenten en esta línea deberán contribuir al fortalecimiento de las acciones orientadas a la localización e identificación de las víctimas de desaparición forzada, promoviendo la verdad, la dignificación y el acompañamiento a sus familias. Estas iniciativas deberán articularse con los procesos de participación social y comunitaria impulsados por la Unidad

de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas (UBPD), e incluir la difusión de la información institucional disponible que oriente y facilite los procesos de búsqueda.

La presente convocatoria parte de reconocer que el conflicto armado ha tenido impactos diferenciales sobre poblaciones históricamente victimizadas, excluidas y discriminadas. En ese sentido, las iniciativas deberán señalar cómo incluyen en su desarrollo acciones orientadas a la atención, promoción y garantía de derechos de las siguientes poblaciones: niñas, niños, adolescentes y jóvenes, mujeres víctimas, comunidades étnicas víctimas, colectivos LGBTIQ+ víctimas, personas con discapacidad víctimas, promoviendo en todos los casos el fortalecimiento de garantías de no repetición.

En el marco de la presente convocatoria, la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá seleccionará:

1. Cinco (5) iniciativas de reconciliación con un monto total individual hasta por VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (COP $28.000.000).

La propuesta se debe cotizar en pesos colombianos y en esta moneda se proyectará la ejecución de la misma.

2.3. Plazo máximo para presentación de propuestas

Se recibirán propuestas, en conjunto con la documentación requerida y cumplimiento de requisitos, **hasta el 31 de julio de 2026**, a través del siguiente enlace: https://victimasbogota.gov.co/convocatorias

2.4. Tiempo de ejecución de las propuestas

Las propuestas seleccionadas tendrán un tiempo para su **ejecución técnica y financiera** hasta el 15 de diciembre de 2026. La fecha de arranque de la ejecución de la iniciativa se contará a partir del perfeccionamiento del convenio con el asociado, el cual asumirá directamente la compra y entrega de los bienes y servicios requeridos para el apoyo a las iniciativas, de acuerdo con los requerimientos de las mismas en el marco de los costos del mercado.

2.5. ¿Quiénes pueden participar en la convocatoria?

Organizaciones de base comunitaria, sociales y étnicas constituidas legalmente **con representación legal** de víctimas del conflicto armado, personas en proceso de reincorporación y reintegración o comparecientes ante la JEP, Juntas de Acción Comunal, que tengan liderazgo e interés en desarrollar acciones comunitarias que contribuyan a la reconciliación, la justicia transicional restaurativa y la construcción de paz en Bogotá D.C.

Aunque se aceptarán propuestas organizaciones que representen o estén conformadas solamente por un tipo de actor (por ejemplo, exclusivamente por víctimas, por personas en procesos de reincorporación y reintegración, o por comparecientes ante la JEP, etc.), ***se busca que las iniciativas que se presenten y seleccionen promuevan la vinculación de más de uno de los grupos poblacionales mencionados con el fin de contribuir al objetivo de esta convocatoria de aportar a la reconciliación en el Distrito Capital, especialmente a la reconstrucción del tejido social, al fortalecimiento del diálogo y a la recuperación de la confianza institucional y social.***

2.6. Cronograma de la convocatoria

Actividad	Inicio	Fin
Apertura y cierre de la convocatoria	1 de julio de 2026	31 de julio de 2026 hasta las 17:00
Periodo de subsanaciones	6 de agosto de 2026	13 de agosto de 2026 hasta las 17:00
Evaluación y selección de iniciativas	14 de agosto de 2026	21 de agosto de 2026
Comunicación de iniciativas seleccionadas	24 de agosto de 2026	

III. ESPECIFICIDADES DE LA CONVOCATORIA

3.1. Requisitos para participar

A. Postularse a la convocatoria **Reconcilia Bogotá** en la página web de la OCDPVR a través del siguiente enlace de https://victimasbogota.gov.co/convocatorias
B. Diligenciar completamente la información solicitada en el formulario de postulación.

Al momento de presentar la propuesta, contar como mínimo con la siguiente documentación, que además deberá anexarse al formulario en línea.

3.1.1. Requisitos para organizaciones constituidas legalmente con representación legal

Ítem	Descripción	Subsanable/ No subsanable
a	Carta de presentación de la propuesta firmada (Anexo 3) (insubsanable su no presentación).	No subsanable
b	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a seis (6) meses del momento de la inscripción. Esto significa que la fecha de expedición no puede superar los seis (6) meses anteriores a la fecha de inscripción en la convocatoria. Para organizaciones y pueblos étnicos, como es el caso de consejos comunitarios y resguardos indígenas, aplicará si fuera el caso, la resolución de registro expedida por el Ministerio del	Subsanable

Ítem	Descripción	Subsanable/ No subsanable
	Interior, actas de constitución u otro documento expedido por sus autoridades.	
c	Fotocopia del documento de identidad del representante legal.	No subsanable
d	Presentación de la propuesta Reconcilia Bogotá en la página web de la OCDPVR a través del siguiente enlace de https://victimasbogota.gov.co/convocatorias.	No subsanable
e	Registro Único Tributario – RUT actualizado	Subsanable
f	Carta de compromiso de práctica prohibida dentro del proceso de selección y otorgamiento de las iniciativas de reconciliación (Anexo 4)	Subsanable
g	Cédula de ciudadanía del Revisor Fiscal o Contador, tarjeta profesional y certificado emitido por la Junta de Contadores, en caso de que el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y el pago de parafiscales sea suscrito por revisor fiscal, cuando aplique (Esta información debe adjuntarse en un único archivo pdf)	No subsanable

3.2. Plazo máximo de subsanación

- **Subsanable:** Corresponde a un requisito de la convocatoria que, de haberse omitido, resultar incorrecto, desactualizado, no legible, entre otros aspectos que impidan su aceptación, puede presentarse, ajustarse o corregirse dentro del plazo establecido.

- El incumplimiento o no envío de alguno de los documentos mencionados subsanables podrá ser resuelto por quien postula la propuesta entre el 6 de agosto al 13 de agosto de 2026 al correo institucional componenteIRIR@alcaldiabogota.gov.co. Superado este término sin tener alguna comunicación efectiva de quien presenta la propuesta, **ésta será descartada.**

- Se podrán realizar cambios en relación con la persona delegada por la organización siempre y cuando lo anterior, se realice previo a la estructuración del contrato y/o convenio solidario de la propuesta seleccionada.

3.3. Aspectos no subsanables

- No serán subsanables los documentos enviados que no correspondan a lo solicitado.
- No serán subsanables o modificables en el documento de postulación de la propuesta:

    - El nombre, descripción, recursos y la apuesta central (de no estar enmarcada en el objeto de la convocatoria quedará calificada como NO HABILITADA).

3.4. Apoyo en bienes y servicios

La Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá ha dispuesto para la presente convocatoria apoyo en bienes y servicios para las cinco (5) iniciativas de reconciliación HASTA VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (COP $28.000.000).

Las organizaciones que se postulen a la presente convocatoria **deben cumplir con unas características y mínimo de experiencia** desarrollando iniciativas o proyectos de reconciliación y construcción de paz en Bogotá, descritas a continuación:

Número de iniciativas a seleccionar	CARACTERISTICAS	APOYO EN BIENES Y SERVICIOS A APLICAR
5	Organizaciones conformadas legalmente.	COP $28.000.000
	Más de 2 años de conformación.	
	Han ejecutado más de 1 proyecto o iniciativas sociales con recursos propios y con financiación de aliados.	

3.5. Asistencia técnica para la aplicación de la convocatoria

Las organizaciones interesadas en el proceso de aplicación tendrán cinco (5) días hábiles una vez publicada el proyecto de acto administrativo y los términos y condiciones de la convocatoria en la plataforma LegalBog de la Secretaría Jurídica Distrital para la presentación de observaciones como se menciona en el cronograma de la convocatoria.

Las iniciativas seleccionadas podrán ser invitadas a participar en espacios dialógicos durante la implementación de su iniciativa, con el objetivo de fortalecer la reconciliación, la apropiación local de los procesos y fomentar el diálogo y la co-construcción entre las personas involucradas en la iniciativa y la comunidad.

3.6. Gastos No Elegibles (Asuntos en los que NO se podrá gestionar la financiación)

El presupuesto estipulado para las iniciativas de reconciliación cubrirá únicamente los gastos vinculados a la implementación de esta en el tiempo determinado en el cronograma de la presente convocatoria.

A continuación, se relacionan los rubros de gastos **NO elegibles** que no podrán ser cubiertos con recursos financiados de esta convocatoria:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Gastos previos a la radicación de la propuesta	Diseño de la propuesta, gastos de fotocopias, elaboración, diseño, impresión y todos aquellos pagos en que incurra la organización para la inscripción de la propuesta.
Trámites para la obtención del recurso	Gastos en que incurra la organización para la legalización de los desembolsos de los recursos, pólizas, diseño u honorarios, contadores, impresión de informes de actividades si aplican.
Funcionamiento	Gastos administrativos, con carácter de costos fijos (inherentes al funcionamiento de la organización que no hacen parte de la propuesta (como pago de arrendamiento, alquiler de oficinas, pago de servicios públicos, papelería para uso y beneficio exclusivo de la persona, organización y sus miembros y no de la propuesta, así como el pago de impuestos, multas, trámites, hipotecas o prendas de garantías, entre otros), gastos de mantenimiento de equipos, Gastos por concepto de aportes parafiscales, si aplican
Multas y sanciones	Valor pagado por multas o sanciones como consecuencia del incumplimiento de obligaciones de cualquier naturaleza por parte de la organización y sus miembros inscritos en la propuesta.
Vehículos o automotores	Automóviles, motocicletas, motocarros.
Arrendamiento	Alquiler de oficinas, bodegas y/o predios
Servicios Públicos	Servicios públicos de oficinas y/o bodegas
Prestaciones sociales	Pago de prestaciones sociales del personal de la propuesta/consultores/contratistas.
Piezas comunicativas	Diseño, impresión, grabación, publicación de piezas comunicativas.
Software	Programas, licencias, aplicativos.
Infraestructura	Acciones de obra civil, adecuaciones de alta complejidad, permisos o licencias.

IV. EVALUACIÓN

4.1 Comité de selección

10

La elegibilidad y selección de propuestas de esta convocatoria será efectuada a través de un equipo integrado por:

- Tres (3) representantes de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

4.2 Criterios de revisión y selección de las propuestas

Para determinar el puntaje técnico de las propuestas, se evaluarán los siguientes criterios:

Criterios generales de evaluación	Criterios específicos	Puntaje máximo
1. Pertinencia técnica de la propuesta en clave de reconciliación. (Máximo 40 puntos) La propuesta aporta al desarrollo de los objetivos de reconciliación y las líneas temáticas estipulados en la convocatoria, contribuyendo a la implementación de la Estrategia de Reconciliación y a la satisfacción de los derechos de las víctimas en el marco del Sistema Integral para la Paz.	La propuesta relacionada será evaluada teniendo en cuenta: • La relación de la línea temática y los objetivos de la estrategia de reconciliación (fomentar la convivencia pacífica en las comunidades, contribuir a la reconstrucción del tejido social, fortalecer el diálogo como apuesta de cambio social y transformación pacífica de los conflictos, recuperar la confianza comunitaria e institucional). • Coherencia entre las actividades planteadas y el tiempo para su ejecución. • Impacto territorial y poblacional. (Máximo 20 puntos)	40 puntos
	La propuesta incluye una **participación relevante y plural de la comunidad local** en el desarrollo de las acciones. (Máximo 10 puntos)	
	La propuesta contribuye a la gestación de **procesos potencialmente restaurativos**, entendidos como la apertura a la posibilidad de que se desarrollen acciones comunitarias que promuevan la interacción, el diálogo y el trabajo conjunto entre víctimas del conflicto armado, la comunidad local y alguno de los siguientes grupos poblacionales: personas en proceso de reintegración o reincorporación, o comparecientes ante la JEP. (Máximo 10 puntos)	

Criterios generales de evaluación	Criterios específicos	Puntaje máximo
2. Enfoque territorial. (Máximo 25 puntos) La propuesta contempla en sus acciones, estrategias y recursos, una delimitación geográfica de las localidades, barrios y comunidades con las que espera trabajar, teniendo en cuenta las particularidades del territorio en el que se implementa la iniciativa, como: sus características, dinámica de convivencia social y necesidades particulares. En este caso, se valorarán positivamente las propuestas de trabajo en territorios en donde haya mayores índices de conflictividad y/o vulnerabilidad.	La propuesta presenta una **delimitación territorial** clara y se implementan en al menos una localidad, barrio o comunidad de Bogotá. (Máximo 10 puntos)	25 puntos
	La propuesta reconoce y tiene en cuenta las **particularidades y características propias del territorio (en términos de conflictividad, vulnerabilidad, infraestructura social, presencia institucional, entre otros),** en donde propone trabajar y articula esas características en clave de reconciliación. (Máximo 15 puntos)	
3. Enfoque poblacional, diferencial y de género. (Máximo 20 puntos) La propuesta contempla a uno de los siguientes grupos: niñas, niños, adolescentes y jóvenes, mujeres víctimas, comunidades étnica víctimas, colectivos LGBTIQ+ víctimas, personas con discapacidad víctimas, y/o personas en reincorporación, reintegración o comparecientes ante la JEP, u otros grupos poblacionales que han sido víctimas del conflicto armado.	Al menos el **25% de los integrantes de la organización** son víctimas del conflicto armado acreditadas o incluidas en el Registro Único de Víctimas y/o personas en reincorporación, reintegración o comparecientes ante la JEP. (Máximo 15 puntos)	20 puntos
	La propuesta **desarrolla acciones afirmativas que garantizan la participación de al menos uno de los grupos identificados en la columna A.** (Máximo 5 puntos)	
4. Sostenibilidad. (Máximo 15 puntos) La propuesta busca que los resultados	La propuesta se desarrolla a través de la **articulación y el trabajo conjunto con otros actores** institucionales o grupos sociales en clave de sostenibilidad. (Máximo 5 puntos)	15 puntos

Criterios generales de evaluación	Criterios específicos	Puntaje máximo
se mantengan en el tiempo incluso después de finalizada la ejecución de la iniciativa. La sostenibilidad se puede ver reflejada por el fortalecimiento de capacidades y liderazgos comunitarios y la articulación con actores locales, instituciones públicas y organizaciones privadas.	La propuesta promueve el **fortalecimiento de capacidades y habilidades** para el diálogo, la convivencia, la resolución/transformación pacífica de conflictos, la inclusión de la diferencia, la restauración de la confianza, y la reconstrucción de relaciones sociales fracturadas, en la comunidad y sus líderes y lideresas. (Máximo 5 puntos)	
	La propuesta incluye un instrumento de medición que permita evaluar el grado de apropiación social de la iniciativa por parte de la comunidad. (Máximo 5 puntos)	

4.3 Causales de rechazo de la propuesta

Son causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

- La no presentación de cualquiera de los documentos insubsanables señalados en el numeral *3.1 Requisitos para participar*.
- Si se verifica que existe irregularidad o falsedad en alguno de los documentos presentados en la propuesta, o cuando verificada la información suministrada por el proponente no esté conforme con la realidad.
- La entrega de la propuesta en día y hora posterior a la establecida en la presente Convocatoria.
- Que el objeto de la propuesta y/o su desarrollo difiera del objeto de la convocatoria.
- La no presentación de los documentos subsanables dentro del plazo concedido.
- Si el proponente está en un proceso que técnica, jurídica o financieramente no esté resuelto con la Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

4.4 Organizaciones No Elegibles

Las organizaciones no podrán ser beneficiarias si se encuentran inmersas en alguna de las situaciones que se enumeran a continuación:

- Que haya dado un uso indebido de fondos privados y públicos en el pasado.
- Partidos políticos, agrupaciones o instituciones o sus subsidiarias y afiliadas.
- Que promueven o defienden políticas antidemocráticas o actividades ilegales.
- Que no cumplan con sus obligaciones relativas al pago de las cotizaciones a la seguridad social o al pago de impuestos de conformidad con las disposiciones legales en Colombia.

- Si las personas que tienen poder de representación, o de toma de decisiones o de control sobre la organización, han sido objeto de una sentencia con fuerza de cosa juzgada por fraude, corrupción, participación en una organización criminal, lavado de dinero o cualquier otra actividad ilícita.

V. ESPECIFICACIONES POSTERIORES A LA SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

a. **Plazo de ejecución:**

La fecha de inicio para el alistamiento, **ejecución técnica, operativa y entrega de apoyos en bienes y servicios** se contará a partir de la fecha del perfeccionamiento del convenio de asociación, el cual es un proceso paralelo a esta convocatoria y no podrá superar el 15 de diciembre de 2026.

Mecanismo de operación:

Durante el proceso de gestión, la OCDPVR validará la pertinencia técnica y calidad de los productos acordados en relación con los requerimientos de bienes y servicios solicitados. En cuanto a la implementación operativa, el asociado será el encargado de evaluar el cumplimiento de requisitos por parte de las iniciativas seleccionadas, la identificación de proveedores, contratación y entregas. En caso de que se requiera ajustes sobre los mismos éstos podrán ser solicitados y/o efectuados.

La ejecución de las iniciativas seleccionadas se realizará de manera directa por parte del asociado, garantizando la entrega de los bienes y servicios necesarios a las organizaciones beneficiarias. Esta modalidad no contempla transferencias de recursos, honorarios, gastos administrativos ni comunicacionales, y busca asegurar una implementación ágil, transparente y ajustada a los objetivos de la convocatoria.

ANEXO 3

Carta de presentación de la propuesta

[Ciudad], **[DÍA]** de **[MES]** de 2026

Señores
Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación (OCDPVR)
Carrera 8 # 10-65
Bogotá - Colombia
Ciudad

Asunto: **CONVOCATORIA PÚBLICA RECONCILIA BOGOTÁ D.C. 2026**

En mi condición de representante de la organización _____**,** con esta comunicación presento la propuesta para participar en la **CONVOCATORIA PÚBLICA RECONCILIA BOGOTÁ D.C. 2026,** para lo cual, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 032 del 30 junio de 2026, manifiesto lo siguiente:

1. Que hemos revisado los Términos y Condiciones incluyendo todas y cada una de sus secciones y documentos complementarios, y que estamos de acuerdo y en consecuencia cumplimos y aceptamos todas y cada una de las disposiciones contenidas para la **CONVOCATORIA** de la referencia.

2. Que nos comprometemos a adelantar el objeto de esta **CONVOCATORIA** de conformidad con los Términos Y Condiciones emitidos con fecha 30 de junio de 2026, y con nuestra propuesta.

3. Que nos comprometemos, independientemente de la modalidad de entrega de los bienes y servicios, a garantizar su uso adecuado y pertinente en el marco del objeto de la iniciativa, así como a recibirlos y destinarlos a su propósito antes del 15 de diciembre de 2026.

4. Que esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten en el marco del plan de trabajo de la iniciativa.

5. Que somos conscientes y así lo aceptamos, de que la entidad convocante de la presente **CONVOCATORIA** no está obligada a aceptar ninguna de las propuestas que no hayan sido seleccionadas en el marco de la misma.

6. Dejamos constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impidan participar en la presente convocatoria. Manifestamos, además, que esta propuesta compromete únicamente a los firmantes de esta carta, y que ninguna entidad o persona distinta a ellos tiene interés en la misma ni en los bienes y servicios que pudieran entregarse en caso de resultar seleccionada la iniciativa.

7. Que declaramos conocer todo lo concerniente a la naturaleza de la propuesta que estamos

presentado, así como el sitio del mismo; las condiciones generales y locales; las relacionadas con el transporte, el acceso, el clima, la disposición de bienes, vías de comunicación, la situación de orden público, y en general, todos los demás aspectos sobre los cuales obtuvimos información y que en alguna forma afecten la ejecución de las actividades o su costo, por lo cual renunciamos expresamente a cualquier reclamación futura por falta de información o información parcial en este aspecto.

8. Que el costo total de la propuesta para la entrega de bienes y servicios, expresado en pesos colombianos de acuerdo con los Términos y Condiciones es **hasta por VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000).**

9. Que conocemos y así lo aceptamos, que la ejecución técnica, operativa y entrega de apoyos en bienes y servicios está sujeta a la suscripción y perfeccionamiento del convenio de asociación entre la OCDPVR y la entidad sin ánimo de lucro (ESAL) seleccionada para la operación de esta convocatoria.

Atentamente,

Firma autorizada:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre del proponente:
Número de identificación:
Dirección:
Teléfono:
Correo electrónico:

Anexo 4

Prácticas prohibidas

Cualquiera de las siguientes conductas se considerará una práctica prohibida dentro del proceso de selección y otorgamiento de las iniciativas de reconciliación:

1. **Práctica fraudulenta:** todo acto u omisión, incluida la tergiversación u ocultamiento de información, que de manera intencional o por negligencia induzca o intente inducir a error a una persona o entidad durante el proceso de selección o en la ejecución de la iniciativa, con el fin de obtener un beneficio indebido o evitar el cumplimiento de una obligación, causando perjuicio a la OCDPVR o a la entidad aliada.
2. **Práctica corrupta:** ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier beneficio, favor o valor económico con el propósito de influir de manera indebida en las decisiones o actuaciones de una persona o entidad en el marco de la convocatoria o del desarrollo de la iniciativa.
3. **Práctica colusoria:** acuerdo o concertación entre dos o más participantes, personas o entidades, con el fin de obtener un resultado indebido o alterar de forma artificial la selección de las iniciativas.
4. **Práctica coercitiva:** causar o amenazar con causar daño físico, moral o económico a personas o entidades para influir indebidamente en sus decisiones o en el desarrollo del proceso de selección.
5. **Práctica obstructiva:** toda acción u omisión destinada a impedir la verificación, auditoría o revisión de la información presentada, incluyendo la alteración, destrucción u ocultamiento deliberado de documentos o evidencias, o la entrega de información falsa.
6. **Práctica contraria a la ética:** cualquier conducta que vulnere los principios del Código de Conducta, tales como el conflicto de intereses, el acoso, la discriminación, la explotación, o la vulneración de derechos humanos reconocidos internacionalmente.
7. **Práctica de blanqueo de capitales:** la conversión, transferencia o utilización de bienes o recursos de origen ilícito, con el fin de ocultar su procedencia o facilitar su uso en el marco de la iniciativa.

Declaración de compromiso

El suscrito(a) **[nombre del representante]**, en representación de la organización proponente, **declara** que ha leído y comprendido las prácticas prohibidas descritas anteriormente y **se compromete a respetarlas en su totalidad**, absteniéndose de incurrir en cualquiera de ellas durante el proceso de selección, la recepción de bienes y/o servicios y/o la ejecución de la iniciativa.

Asimismo, manifiesta su disposición para colaborar con los mecanismos de verificación, auditoría o revisión que adelante la OCDPVR o la entidad sin ánimo de lucro (ESAL) encargada de la operación de la convocatoria, en caso de ser requerido.

Nombre:
Firma:
Número de identificación:
Nombre de la organización:
Fecha:

BOGOTÁ

RESOLUCIÓN No. 371 DE 20
(26 JUN 2026)

"Por la cual se deroga un nombramiento efectuado mediante la Resolución No. 311 del 2 de junio 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 (...)"*.

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. 311 del 2 de junio de 2026, se nombró en período de prueba dentro de la carrera administrativa, entre otros, a la señora DEXCY ERICINDA AYALA BENITEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.884.026 en el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 03, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ID Perno No. 4976, ofertado en el Proceso de Selección No. 2546 de 2023 – Distrito Capital 6 con OPEC 219487, bajo la modalidad ABIERTO.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 371 26 JUN 2026

"Por la cual se deroga un nombramiento efectuado mediante la Resolución No. 311 del 2 de junio de 2026"

Que, mediante oficio radicado con No. 2-2026-14645 del 3 de junio de 2026, la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., comunicó la Resolución No. 311 del 2 de junio de 2026 a la señora DEXCY ERICINDA AYALA BENITEZ.

Que, así mismo, según acta de envío y entrega de mensaje de datos emitida por Servicios Postales Nacionales S.A.S. (4-72), dicha comunicación fue entregada satisfactoriamente por la elegible el día 3 de junio de 2026, sin que a la fecha de expedición del presente acto administrativo la señora DEXCY ERICINDA AYALA BENITEZ se haya presentado o haya allegado comunicación.

Que por lo anterior, mediante correo electrónico del 22 de junio de 2026, la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., solicitó a la Subdirección de Gestión Documental de esta misma Secretaría, informar si a la fecha la señora DEXCY ERICINDA AYALA BENITEZ allegó alguna comunicación o pronunciamiento, relacionado con la expedición de la Resolución No. 311 del 2 de junio de 2026.

Que mediante correo electrónico del 23 de junio de 2026, la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., señaló: *"En atención al correo anterior, se le informa que una vez revisado el registro de las comunicaciones de entrada en el aplicativo SIGA a partir del 2 de junio, no se encontró registro alguno de la señora DEXCY ERICINDA AYALA BENITEZ."*

Que, la señora DEXCY ERICINDA AYALA BENITEZ no manifestó aceptación del nombramiento en periodo de prueba efectuado mediante la Resolución No. 311 del 2 de junio de 2026, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 03, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ID Perno No. 4976, en los términos establecidos en el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017.

Que, de acuerdo con lo anterior, se hace necesario derogar Resolución No. 311 del 2 de junio de 2026, por la cual se nombra en periodo de prueba a la señora DEXCY ERICINDA AYALA BENITEZ, de conformidad con el artículo 2.2.5.2.12 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. 311 del 2 de junio de 2026, de la señora DEXCY ERICINDA AYALA BENITEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.884.026 en el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 03, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ID Perno No. 4976, ofertado en el Proceso de Selección No. 2546 de 2023 – Distrito Capital 6 con OPEC 219487, bajo la modalidad ABIERTO.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 371 26 JUN 2026

"Por la cual se deroga un nombramiento efectuado mediante la Resolución No. 311 del 2 de junio de 2026"

Artículo 2°-: Comunicar la presente Resolución a la señora DEXCY ERICINDA AYALA BENITEZ al correo electrónico dexcy_ayala@hotmail.com, a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía 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.

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.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los 26 JUN 2026

MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Proyectó:	María Camila Gálvez Castellanos – Contratista – Dirección de Talento Humano
Revisó:	Mónica Yizeth González García – Contratista - Dirección de Talento Humano
	Sergio Felipe Galeano Gómez – Director de Talento Humano
	Cindy María Cubillos Ruiz – Jefe Oficina Jurídica (E)
Aprobó:	Mauro Rodrigo Palta Cerón – Subsecretario Corporativo (E)

RESOLUCIÓN No 0351 **DE** 30/06/2026 COT

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN LOS PRECIOS A COBRAR POR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MEDIDORES PARA LA FACTURACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO, EN CASOS DE RENOVACIÓN POR ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA

La Gerente General de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP (EAAB-ESP), en ejercicio de las funciones en especial las conferidas en el artículo décimo quinto del Acuerdo 005 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo décimo quinto del Acuerdo 005 de 2019, la administración y representación legal y administrativa de la Empresa estará a cargo del Gerente General.

Que de conformidad con el artículo 144 de la Ley 142 de 1994 *No es obligación del usuario o suscriptor cerciorarse que los medidores funcionen, pero sí es su obligación hacerlos reparar o reemplazar a satisfacción del prestador, cuando (i) su funcionamiento no permita medir con precisión los consumos del usuario, o (ii) cuando el desarrollo tecnológico ponga a su disposición instrumentos de medida más precisos.*

Que de la anterior norma se colige que las causales anotadas son independientes y autónomas, de forma tal que no se puede predicar el mal funcionamiento en virtud de un desarrollo tecnológico, ni un cambio por desarrollo tecnológico como consecuencia de un mal funcionamiento.

Que el ámbito de aplicación de la presente resolución se circunscribe a los procesos de renovación de equipos de micromedición por actualización tecnológica adelantados con recursos de la Empresa liderado por la Gerencia Corporativa Analítica y Pérdidas.

Que el artículo 2.2.2. de la Resolución 943 de 2021 de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) *"Por la cual se compila la regulación general de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, y se derogan unas disposiciones",* faculta a las prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado a cobrar al suscriptor por cada inmueble, los costos en los que incurran para su conexión al sistema o redes existentes.

Que el mencionado acto administrativo establece de igual forma que para determinar dichos costos se tendrá en cuenta entre los elementos hasta un 20% por concepto de administración, depreciación de los instrumentos y herramientas, imprevistos y utilidad (AIU).

Que la renovación tecnológica de los equipos de medición corresponde a una iniciativa empresarial estratégica frente al control y gestión de pérdidas aparentes.

Que, en consecuencia, los costos unitarios adoptados en la presente actualización se reconocerán con un AIU del cero por ciento (0 %), ya que los beneficios económicos derivados de estas actuaciones se materializan principalmente en la mejora del desempeño del sistema y en la recuperación de volúmenes correctamente medidos y facturados, y no en una utilidad susceptible de ser trasladada al usuario.

Que, para los procesos de renovación de equipos de medición por actualización tecnológica adelantados con recursos de la Empresa, se determinó que al usuario únicamente le serán reconocidos los costos asociados al suministro e instalación del equipo, sin incluir otros conceptos adicionales, con el fin de

garantizar el mejor precio disponible y asegurar la eficiencia técnica y operativa del proceso de instalación, en beneficio del usuario final.

Que, en los procesos de renovación de equipos de medición por actualización tecnológica adelantados con aliados estratégicos, las actividades de estructuración, aseguramiento, financiación y gestión integral de los recursos necesarios para el suministro e instalación de los equipos, así como los riesgos asociados a su ejecución, son asumidos directamente por los aliados que desarrollan dichas iniciativas; en consecuencia, el usuario únicamente asumirá los costos asociados al suministro e instalación del equipo, sin incluir cargos asociados a la administración, toda vez que no resulta técnicamente ni económicamente coherente trasladar al usuario costos administrativos en los que no incurre la empresa prestadora en estos esquemas de ejecución.

Que las anteriores consideraciones fueron analizadas y aprobadas por el Comité Corporativo de la EAAB-ESP, en sesión del 26 de mayo de 2026, donde se planteó la suscripción del presente acto administrativo por parte de la Gerente General de la Empresa.

Que mediante Memorando Interno No 1520001-2026-191 la Oficina Asesoría Legal impartió la aprobación jurídica del presente acto administrativo.

Que, de acuerdo con lo señalado anteriormente, se requiere expedir una resolución que defina los precios a cobrar por el suministro, instalación y actividades afines a medidores que son renovados en el marco del programa de actualización tecnológica.

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. DEFINICIONES. Para efectos de la aplicación de los precios y actividades reguladas en la presente resolución, se establecen las siguientes definiciones en el marco de aplicación del artículo 144 de la Ley 142 de 1994:

a) Sustitución

Corresponde al cambio motivado por hurto del equipo o por cuanto se presentan condiciones que impidan o afecten la adecuada medición del consumo, que comprometan la confiabilidad de la medición, de conformidad con lo previsto en la Ley 142 de 1994 y demás normas concordantes, así como lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Públicos y los procedimientos internos.

b) Renovación por actualización tecnológica

Corresponde al cambio del medidor de agua que, aun encontrándose en condiciones operativas y funcionales, es reemplazado por un equipo con tecnología más avanzada, que permita mejorar la precisión, confiabilidad, trazabilidad, eficiencia operativa y control de pérdidas del servicio de acueducto, en concordancia con los principios de eficiencia, calidad y modernización de la infraestructura del servicio público domiciliario.

ARTÍCULO SEGUNDO. ADOPCIÓN. Los procesos de renovación por actualización tecnológica que se adelanten mediante contratos desarrollados por la Gerencia Corporativa Analítica y Pérdidas podrán corresponder a: (i) procesos financiados con recursos de la EAAB-ESP y ejecutados a través de contratistas, o (ii) procesos financiados y ejecutados directamente por aliados estratégicos.

En cualquiera de las modalidades señaladas, el valor del suministro del medidor y el costo de la instalación a cobrar a los usuarios corresponderá a los costos definidos en cada contrato o alianza, así como al impuesto sobre las ventas (IVA), cuando a ello hubiere lugar. Para este efecto, la Gerencia Corporativa Analítica y Pérdidas informará a la Dirección Apoyo Comercial dichos valores para que se realice el cargue oportuno en el Sistema de Información dispuesto para tal fin.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los procesos de renovación por actualización tecnológica financiados con recursos de la EAAB-ESP, el componente correspondiente al suministro del medidor excluirá de manera expresa los costos asociados a la administración del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las actividades propias de sustitución de equipos de medición continuarán rigiéndose por lo dispuesto en la Resolución 0438 de 2023 o aquella que la modifique, sustituya o derogue, en relación con los valores a cobrar a los usuarios por concepto de suministro, instalación y demás actividades asociadas.

ARTÍCULO TERCERO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y será aplicable únicamente a las actividades de renovación de equipos de micromedición por actualización tecnológica.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. el 30/06/2026 COT

Firmado por NATASHA AVENDAÑO GARCIA el 30/06/2026 a las 15:31:32 COT

NATASHA AVENDAÑO GARCÍA
GERENTE GENERAL

Aprobó: Álvaro Rojas Fuentes. Gerente Corporativo Analítica y Pérdidas
Juan Ramon Jiménez Osorio. Gerente Jurídico

Iniciales de ALVARO ROJAS FUENTES el 30/06/2026 COT a las 14:45:05 COT

Revisó: Lorena Rodríguez Salazar. Asesora Gerencia Jurídica
Juliana Santos Ramírez - Jefe Oficina Asesoría Legal

Iniciales de JUAN RAMON JIMENEZ OSORIO el 30/06/2026 COT a las 15:25:22 COT

Proyectó: Ivonne Navarro Pérez - Directora Control de Pérdidas

Iniciales de DIANA MARCELA HERRERA AFRICANO el 30/06/2026 COT a las 16:40:50 COT

Iniciales de IVONNE NAVARRO PEREZ el 30/06/2026 COT a las 14:53:41 COT

Iniciales de JULIANA SANTOS RAMIREZ el 30/06/2026 COT a las 14:58:30 COT

Iniciales de LORENA STEFHANIA RODRIGUEZ SALAZAR el 30/06/2026 COT a las 15:02:50 COT

MPFD0801F10-02