

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDE MAYOR

Carlos Fernando Galán Pachón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES 2026

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

RESOLUCIÓN N° 1070

"Por la cual se actualiza la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Educación del Distrito".....4

RESOLUCIÓN N° 1075

"Por la cual se modifica parcialmente el artículo tercero de la Resolución No. 0997 del 25 de agosto de 2026, "Por la cual se adopta el Plan Anual de Incentivos vigencia 2026 para los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de gerencia pública de la Secretaría de Educación del Distrito".....9

RESOLUCIÓN N° 1080

"Por medio de la cual se autoriza el retiro y salida definitiva de los bienes devolutivos declarados inservibles de propiedad de la Secretaría de Educación del Distrito, y se ordena su destino final"..... 13

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 418

"Por la cual se efectúa un nombramiento provisional".....17

RESOLUCIÓN N° 419

"Por la cual se efectúa un nombramiento provisional".....21

RESOLUCIÓN N° 420

"Por la cual se efectúa un nombramiento provisional".....25

RESOLUCIÓN N° 422

"Por la cual se deroga un nombramiento en período de prueba y se deja sin efectos la terminación de tres encargos".....29

RESOLUCIÓN N° 423

"Por la cual se deroga un nombramiento en período de prueba".....34

Sector Descentralizado

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

RESOLUCIÓN N° DG-169

"Por la cual se establece el horario laboral, horarios flexibles y horarios escalonados de los servidores de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA".....39

AÑO 60
NÚMERO 8666
23 • SEPTIEMBRE • 2026

REGISTRO

DISTITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTITAL 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
DISTITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

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



RESOLUCIÓN N° **1070** DE 2026 **18 SEP. 2026**

"Por la cual se actualiza la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Educación del Distrito"

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO (E)

En uso de sus facultades legales, en especial las que le otorgan los Decretos Distritales 640 de 2025, 650 del 2025, 0325 de 2026 y el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 9 de 1979 en el título III y la Resolución No. 2400 de 1979, expedida por el entonces Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, señalan las normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones, y determinan las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el país.

Que el artículo 2º del Decreto 1295 de 1994 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, establece que son objetivos generales del Sistema General de Riesgos Laborales, la promoción de la seguridad y salud en el trabajo y la prevención de los riesgos laborales para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Que el artículo 1 de la Ley 1562 de 2012, que modificó el Sistema de Riesgos Laborales y dictó otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional, señala que, la salud ocupacional se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo y que el Programa de Salud Ocupacional en lo sucesivo, se leerá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Que mediante el artículo 2.2.4.2.3.1 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015¹, se establecieron las reglas para la afiliación y el pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes que cumplan con las condiciones expresamente señaladas en el literal a), numeral 4 del artículo 13 del Decreto-ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

Que el artículo 2.2.4.2.3.7 del citado Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 dispone que, *"La relación - docencia servicio, debe garantizar que los estudiantes desarrollen sus prácticas formativas en condiciones adecuadas de seguridad, protección y bienestar, conforme a las normas vigentes (...)"*.

Que, de acuerdo con el numeral 28 del artículo 2.2.4.6.2 del mencionado cuerpo normativo la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo consiste en *"(...) el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización"*.

Que el artículo 2.2.4.6.4 de la norma *ibidem* precisa que el *"Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo"*.

Que, según lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.5 del decreto ejusdem: *"El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente"*.

¹ A través del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

Continuación de la Resolución No. 1070 de 2026 18 SEP. 2026

"Por la cual se actualiza la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Educación del Distrito"

Que los artículos 2.2.4.6.6 y 2.2.4.6.7 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 establecen los requisitos y objetivos de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, en concordancia con el compromiso de las organizaciones de implementar dicho Sistema en todas sus fases, teniendo como destinatarios a contratistas, servidores públicos y estudiantes en práctica.

Que de conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST: "(...) 2. *Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección (...)*".

Que el Decreto 1655 de 2015, que adicionó el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, para reglamentar el artículo 21 de la Ley 1562 de 2012, sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo para los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, tiene como objeto *"Establecer los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, la vigilancia epidemiológica, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, actividades de promoción y prevención, la Tabla de Enfermedades Laborales y el Manual de Calificación de Pérdida de Capacidad Laboral, para los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio"*.

Que el artículo 25 de la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio de Trabajo, contempló cinco (5) fases de adecuación, transición y aplicación para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con Estándares Mínimos, así: Evaluación Inicial, Plan de Mejoramiento conforme a la Evaluación Inicial, Ejecución, Seguimiento y Plan de Mejora, e Inspección, Vigilancia y Control.

Que de conformidad en el artículo 3 en la línea operativa 2.6 y 4.13 de la Resolución 5137 de 2024, expedida por el Ministerio de Trabajo, establecen adicionar líneas operativas integrales con enfoque de género para identificación de condiciones de trabajo en el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

Que mediante la Circular 024 de 2025, expedida por el Ministerio del Trabajo, se emitió la guía, la estructura y la estrategia para la inclusión del enfoque de género en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Público.

Que, a su turno, la Circular 055 de 2024, emitida por el Ministerio del Trabajo, instruye a empleadores públicos y privados sobre la prevención, identificación y atención del acoso laboral, acoso sexual y discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral.

Que la Circular 075 de 2025 del Ministerio del Trabajo, emite directrices para la prevención, identificación y atención del acoso laboral, acoso sexual y discriminación contra las personas trans, personas no binarias e identidades de género no hegemónicas.

Que mediante la Resolución No. 1855 del 15 de agosto de 2025, se adoptó la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la entidad, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Que, teniendo en cuenta la revisión de la Política, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta de reunión No. 4 del 23 de julio de 2026, considera pertinente actualizar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de ampliar su definición, incluyendo el compromiso institucional como parte fundamental de la Política dirigido a propender entornos de trabajo seguros y saludables para todos los actores vinculados a la

Continuación de la Resolución No. 1070 de 2026 **18 SEP. 2026**

"Por la cual se actualiza la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Educación del Distrito"

Entidad en el marco de la inclusión del enfoque de género en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Público. Así como, la designación de las responsabilidades de cada uno de los actores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que se encuentran establecidas en la Resolución No. 1016 de 2023 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, lo cual, contribuye a mejorar la eficiencia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y a reafirmar el compromiso continuo con el bienestar de los trabajadores de la Entidad.

Que, en mérito de lo expuesto, este Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ACTUALIZAR LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO:

La Secretaría de Educación del Distrito se encuentra comprometida en proporcionar entornos de trabajo seguros y saludables para los servidores y servidoras administrativas, contratistas, subcontratistas, estudiantes que desarrollan prácticas o actividades como requisito para culminar sus estudios u obtener un título o certificado de técnico laboral, docentes, directivos y directivas docentes, de acuerdo con el alcance que le otorga el Decreto 1655 de 2015 compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, reconociendo las diferencias en la exposición a los riesgos laborales, incluyendo aquellas asociadas a las identidades de género y las orientaciones sexuales diversas, promoviendo entornos laborales equitativos, inclusivos y respetuosos de la diversidad, orientados a la promoción del bienestar físico y mental, la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y el fortalecimiento de la cultura del autocuidado.

Para el cumplimiento de esta política, la Secretaría de Educación del Distrito se compromete a desarrollar e implementar acciones orientadas a la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, incluyendo aquellos relacionados con los tipos de violencias en el entorno laboral, así como implementar los controles frente a los riesgos y la aplicación de medidas preventivas y correctivas, con el fin de promover espacios de trabajo seguros y saludables. Además, de velar por la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y demás disposiciones aplicables.

La Secretaría de Educación del Distrito a través de la Alta Dirección se compromete a mantener el cumplimiento de los estándares establecidos por la normatividad nacional, así como velar por las condiciones laborales y la gestión del riesgo, a través de su revisión y actualización de manera periódica, con el fin de reducir la accidentalidad, las enfermedades laborales y otros factores que puedan afectar la salud y el bienestar de los servidores y servidoras de la Entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: OBJETIVOS DE LA POLÍTICA: En concordancia con el compromiso asumido por la Secretaría de Educación del Distrito y para la correcta implementación y puesta en marcha de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, se establecen los siguientes objetivos:

- a) Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos de los centros de trabajo con enfoque de género e identidades y orientaciones sexualmente diversas de los servidores y servidoras de la Secretaría de Educación del Distrito y establecer acciones para mitigar, prevenir y tratar los riesgos que de ello se deriven.
- b) Dar cumplimiento a la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

Continuación de la Resolución No. 1070 de 2026 **18 SEP. 2026**

"Por la cual se actualiza la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Educación del Distrito"

- c) Medir la eficacia de las acciones correctivas, acciones preventivas y de mejora resultantes de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST, encaminadas a la protección de la seguridad y la salud del personal de que trata el Artículo 6 de la presente Resolución.
- d) Integrar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con todos los actores mencionados en el artículo 6 de la presente resolución, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
- e) Incorporar de manera transversal el enfoque de género en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo el reconocimiento de la diferencia y la diversidad, así como la prevención de violencias basadas en género e identidades de género y orientaciones sexuales diversas en el entorno laboral.

ARTÍCULO TERCERO: RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: La Secretaría de Educación del Distrito establece los roles y responsabilidades de cada uno de los actores comprometidos en la Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la responsabilidad de promover la identificación y la prevención de riesgos con enfoque de género, la cual hace parte integral del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto 055 de 2015, el Decreto 1655 de 2015 compilados en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y Resolución 1016 de 2023 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO CUARTO: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DISTRITO: La política de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST, hace parte integral del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría de Educación del Distrito y se desarrollará a través del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO QUINTO: RECURSOS: La alta dirección de la Secretaría de Educación del Distrito respalda la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de la asignación de los recursos necesarios para su efectiva ejecución, mediante estrategias como la capacitación continua de los actores del Sistema, la asignación de responsabilidades claras en todos los niveles, la identificación y evaluación de los riesgos laborales, la implementación de controles adecuados para mitigar dichos riesgos, la promoción de una cultura organizacional orientada a la prevención y al bienestar de todos los servidores y servidoras y el establecimiento de un sistema de monitoreo y evaluación constante. Estas estrategias buscan garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de riesgos laborales y promover una cultura organizacional orientada a la prevención y al bienestar de todos los servidores y servidoras.

ARTÍCULO SEXTO: ÁMBITO DE APLICACIÓN: La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST es de carácter interno y aplica para los servidores y servidoras administrativas, contratistas, subcontratistas, estudiantes que desarrollan prácticas o actividades como requisito para culminar sus estudios u obtener un título o certificado de técnico laboral de conformidad con el artículo 2 del Decreto 055 de 2015 compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, así como para los directivo y directivas docentes y docentes en virtud del cumplimiento del artículo 2.4.4.3.2.3 del Decreto 1655 de 2015 compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, quienes tendrán la responsabilidad de participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST contemplados en la presente Política.

ARTÍCULO SÉPTIMO: REVISIÓN DE LA POLÍTICA: La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo será revisada anualmente y estará sujeta a modificaciones en caso de cambios normativos en el marco de seguridad y salud en el trabajo, o cuando las condiciones organizacionales o legislativas lo requieran. Además, será socializada y puesta a disposición a través de los mecanismos de comunicación de la Entidad.

Continuación de la Resolución No. 1070 de 2026 **18 SEP. 2026**

"Por la cual se actualiza la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Educación del Distrito"

ARTÍCULO OCTAVO: RENDICIÓN DE CUENTAS: De acuerdo con el nivel de responsabilidad de los actores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SG SST, estos deberán realizar la rendición de cuentas al interior de la Entidad como mínimo una (1) vez al año por la Secretaría de Educación del Distrito de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO NOVENO: 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, a fin de que todos los servidores y servidoras, contratistas, subcontratistas, estudiantes que desarrollan prácticas o actividades como requisito para culminar sus estudios u obtener un título o certificado de técnico laboral de conformidad con el artículo 2 del Decreto 055 de 2015 compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y demás partes interesadas.

ARTÍCULO DÉCIMO: La presente resolución deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial, la Resolución No. 1855 de 2025 y rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 18 Sep. 2026



ABEL REINERIO MATIZ SALAZAR
 Secretario de Educación del Distrito (E)

Gestión electrónica del documento:

NOMBRE	CARGO	LABOR
José Emilio Lemus Mesa	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó y aprobó
María Alejandra Peña Villamil	Abogada Contratista Oficina Asesora Jurídica	Revisó
Ana Lucía Rosales Callejas	Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó y aprobó
Linda Johanna López Rincón	Abogada Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó
Lesney Jesús Castañeda Valencia	Director de Talento Humano	Revisó y aprobó
Natalia Cerquera Molano	Abogada Contratista - DTH	Revisó
María Nancy Torres Arias	Profesional Especializada DTH	Revisó
Ruth Stella Sanabria Ballesteros	Profesional Contratista - DTH	Elaboró

RESOLUCIÓN N° 1075 DE 2026 **18 SEP. 2026**

"Por la cual se modifica parcialmente el artículo tercero de la Resolución No. 0997 del 25 de agosto de 2026, *"Por la cual se adopta el Plan Anual de Incentivos vigencia 2026 para los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de gerencia pública de la Secretaría de Educación del Distrito"*

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO (E)

En uso de sus facultades legales, en especial las que le otorgan los Decretos Distritales 640 de 2025¹, 650 de 2025², 325 de 2026³ y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento, entre otros, en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004⁴ establece que: *"Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrolle la presente Ley"*.

Que mediante el Decreto Ley 1567 de 1998⁵ se creó el sistema de estímulos, el cual está conformado por un conjunto coordinado de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado, en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que el artículo 27 del mismo decreto dispone que, los programas de incentivos que se desarrollen mediante proyectos de calidad de vida laboral serán diseñados a partir de diagnósticos específicos, utilizando para ello metodología que las ciencias sociales y administrativas desarrollen.

Que a su vez el artículo 34 prevé que los planes anuales de incentivos no pecuniarios deberán contener por lo menos seis (6) de los incentivos señalados en el artículo 33 *ibidem*, tales como: traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a la labor meritoria, financiación de investigaciones, programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.

Que el artículo 2.2.10.8 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015⁶ indica que los planes de incentivos tienen por objetivo otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo

¹ "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

² "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Educación"

³ "Por medio del cual se efectúa un encargo"

⁴ "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"

⁵ "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado"

⁶ "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"

Continuación de la Resolución No **1075** de 2026 **18 SEP. 2026**

"Por la cual se modifica parcialmente el artículo tercero de la Resolución No. 0997 del 25 de agosto de 2026, *"Por la cual se adopta el Plan Anual de Incentivos vigencia 2026 para los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de gerencia pública de la Secretaría de Educación del Distrito"*

orientada a la calidad y productividad bajo el esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

Que el artículo 2.2.10.9 del mismo Decreto establece que las entidades deberán adoptar anualmente el plan de incentivos institucionales, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Que el artículo 2.2.10.12 *ibidem* establece los requisitos para participar en los incentivos institucionales en los siguientes términos:

- "1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.*
- 2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.*
- 3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación".*

Que mediante la Resolución No. 0997 del 25 de agosto de 2026 se adoptó el Plan Anual de Incentivos de la Secretaría de Educación del Distrito para la vigencia 2026.

Que, en el marco del análisis jurídico de las disposiciones que integran el Plan Anual de Incentivos de la Secretaría de Educación del Distrito para la vigencia 2026, se consideró pertinente precisar determinados aspectos del artículo tercero de la Resolución No. 0997 del 25 de agosto de 2026, con el propósito de propender por una interpretación y aplicación uniforme de sus disposiciones, atendiendo al marco jurídico aplicable a los requisitos para participar en los incentivos institucionales.

Que el artículo tercero de la Resolución No. 0997 del 25 de agosto de 2026 establece los requisitos generales para acceder al otorgamiento de los incentivos y determina, para efectos del Plan de Incentivos 2026, los periodos de evaluación del desempeño laboral que deben ser considerados según las diferentes categorías de incentivos.

Que, respecto del incentivo por tiempo de servicio, se precisa que el periodo de evaluación del desempeño laboral que será tenido en cuenta, conforme lo previsto en el artículo 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015, correspondiente a la última evaluación del desempeño laboral en firme disponible para la vigencia 2026, esto es, la comprendida entre el 1º de febrero de 2025 y el 31 de enero de 2026.

Que, asimismo, el artículo 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015 establece los requisitos para participar en los incentivos institucionales, entre ellos, el de acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año. En este sentido, resulta pertinente modificar el parágrafo del artículo tercero de la Resolución No. 0997 del 25 de agosto de 2026, en cuanto establece una condición particular para el incentivo por tiempo de servicio, de manera que su aplicación se efectúe en correspondencia con los requisitos establecidos en el citado decreto y con las demás disposiciones que regulan la materia.

Continuación de la Resolución No 1075 de 2026 **18 SEP. 2026**

"Por la cual se modifica parcialmente el artículo tercero de la Resolución No. 0997 del 25 de agosto de 2026, *"Por la cual se adopta el Plan Anual de Incentivos vigencia 2026 para los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de gerencia pública de la Secretaría de Educación del Distrito"*

Que, en atención a los principios de legalidad, seguridad jurídica y coherencia normativa, y con el propósito de contribuir a una aplicación clara y uniforme de las disposiciones que regulan el Plan Anual de Incentivos, resulta pertinente modificar parcialmente el artículo tercero de la Resolución No. 0997 del 25 de agosto de 2026, en los aspectos señalados en la parte resolutive del presente acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR PARCIALMENTE el **ARTÍCULO TERCERO** de la Resolución No. 0997 del 25 de agosto de 2026, *"Por la cual se adopta el Plan Anual de Incentivos vigencia 2026 para los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de gerencia pública de la Secretaría de Educación del Distrito"*, en lo relacionado con el periodo de evaluación del desempeño laboral aplicable al incentivo por tiempo de servicio y con el párrafo de dicho artículo, al siguiente tenor.

El aparte correspondiente al "Incentivo por Tiempo de Servicio", contenido en el artículo tercero de la Resolución No. 0997 del 25 de agosto de 2026, quedará así:

"Incentivo por Tiempo de Servicio: Calificación de nivel sobresaliente sobre la evaluación definitiva del año inmediatamente anterior comprendido entre el 1º de febrero de 2025 y el 31 de enero de 2026."

ARTÍCULO SEGUNDO: MODIFICAR el **PARÁGRAFO DEL ARTÍCULO TERCERO** de la Resolución No. 0997 del 25 de agosto de 2026, *"Por la cual se adopta el Plan Anual de Incentivos vigencia 2026 para los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de gerencia pública de la Secretaría de Educación del Distrito"*, el cual quedará de la siguiente manera:

"PARÁGRAFO. INCENTIVO POR TIEMPO DE SERVICIO. Para el otorgamiento del incentivo por tiempo de servicio previsto en el numeral 5 del artículo cuarto de la presente resolución, los servidores públicos de carrera administrativa deberán acreditar el tiempo mínimo de servicio continuo requerido para este incentivo, de conformidad con las condiciones establecidas en el Plan Anual de Incentivos y con sujeción a los requisitos previstos en el artículo 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015 y demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan."

ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica parcialmente la Resolución No. 0997 del 25 de agosto de 2026, en los términos establecidos en los artículos primero y segundo del presente acto administrativo.

1075 de 2026 18 SEP. 2026

Continuación de la Resolución No

"Por la cual se modifica parcialmente el artículo tercero de la Resolución No. 0997 del 25 de agosto de 2026, *"Por la cual se adopta el Plan Anual de Incentivos vigencia 2026 para los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de gerencia pública de la Secretaría de Educación del Distrito"*

ARTÍCULO CUARTO: Las demás disposiciones contenidas en la Resolución No. 0997 del 25 de agosto de 2026 que no sean objeto de modificación mediante el presente acto administrativo, se mantendrán incólumes.

ARTÍCULO QUINTO: 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.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 18 SEP. 2026



ABEL REINERIO MATIZ SALAZAR
 Secretario de Educación del Distrito (E)

Gestión electrónica del documento:

NOMBRE	CARGO	LABOR
José Emilio Lemus Mesa	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó y Aprobó
María Alejandra Peña Villamil	Abogada Contratista Oficina Asesora Jurídica	Revisó
Lesney Jesús Castañeda Valencia	Subsecretario de Gestión Institucional (E)	Revisó y Aprobó
Linda Johanna López Rincón	Abogada Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó
Adriana Vivas Robles	Abogada contratista Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó
Lesney Jesús Castañeda Valencia	Director de Talento Humano	Revisó y Aprobó
Diego German Eraso Muñoz	Contratista Dirección de Talento Humano	Proyectó
Héctor Hernando Cogua	Profesional Dirección de Talento Humano	Proyectó

RESOLUCIÓN N° **1080** DE 2026 **21 SEP. 2026**

"Por medio de la cual se autoriza el retiro y salida definitiva de los bienes devolutivos declarados inservibles de propiedad de la Secretaría de Educación del Distrito, y se ordena su destino final"

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Resolución DDC-00001 de 2019 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda – Contador General de Bogotá

"Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales", la Resolución 1191 de 2021 expedida por la Secretaría de Educación del Distrito, el Decreto Distrital 650 de 2025, y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 33 del Decreto Distrital 650 de 2025¹, señala dentro de las funciones a cargo de la Dirección de Dotaciones Escolares: "A. Dirigir y controlar el funcionamiento del sistema de inventarios de la Secretaría y supervisar el inventario periódico de los bienes muebles de la entidad; B. Definir mecanismos e instrumentos que permitan mejorar la adquisición de bienes y la reposición de los elementos básicos necesarios para el cumplimiento de las actividades administrativas y educativas de la Secretaría; C. Llevar el registro actualizado del inventario de los bienes muebles con sus atributos físicos, económicos y legales, de conformidad con los lineamientos dados por la normatividad vigente sobre la materia", entre otras.

Que, la Secretaría de Educación del Distrito, mediante Resolución 1191 del 28 de junio de 2021², designó los funcionarios que integran el Comité de inventarios, determinando su funcionamiento, sus labores específicas y la responsabilidad de decidir y aprobar el acta de recomendación de baja y destino final de los bienes de la Entidad declarados inservibles.

Que, el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, adoptado mediante la Resolución DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019, contempló en los lineamientos contables planteados en su numeral 5 el Retiro de los Bienes en los Entes y Entidades, así:

"Es el proceso mediante el cual se decide retirar definitivamente algunos bienes de los Entes y Entidades, de manera física, de las bases de datos administrativas y de los registros contables, por distintas causas, como por ejemplo: cuando los bienes no están en condiciones de prestar servicio alguno, por el estado de deterioro o desgaste natural en que se encuentran, por no ser necesario su uso, por obsolescencia o por circunstancias, necesidades o decisiones administrativas y legales que lo exijan; de igual manera, se indican los posibles destinos finales de los mismos, como por ejemplo: enajenación, incineración, destrucción, sacrificio, entre otros, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso según el hecho que le da origen y los respectivos soportes documentales".

Que, en el citado Manual, además, se establecen las causas que originan el retiro definitivo y posterior salida de los bienes de los entes y entidades de su propiedad, señalando entre otras, en el numeral 5.2.2, los parámetros para determinar cuándo un bien es inservible "(...) En esta categoría se agrupan aquellos bienes que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente debido a su mal estado físico o mecánico o que por relación costo - beneficio, resulta su uso ineficiente y antieconómico; y por su mal estado, no se espera que en el futuro generen flujos de efectivo, ni beneficios económicos o potencial de servicio para los Entes y Entidades (...)".

Que, en reunión virtual del Comité de Inventarios del 01 de agosto del 2026, la Dirección de Dotaciones Escolares presentó la metodología para soportar el primer proceso de bienes devolutivos y de consumo para la vigencia 2026, declarados inservibles, de propiedad de la Secretaría de Educación del Distrito.

¹ "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Educación",

² "Por la cual se deroga la Resolución 2780 del 11 diciembre 2018 y se conforma el Comité de inventarios de la Secretaría de Educación del Distrito"

Continuación de la Resolución No. **1080** de 2026 **21 SEP. 2026**

"Por medio de la cual se autoriza el retiro y salida definitiva de los bienes devolutivos declarados inservibles de propiedad de la Secretaría de Educación del Distrito, y se ordena su destino final"

Los bienes considerados elementos de consumo ya afectaron el gasto del periodo en el cual se efectuó la compra del bien, por lo tanto, no hacen parte de la presente resolución. Así mismo, los bienes devolutivos del inventario de Fondo de Servicios Educativos – FSE, de acuerdo con el Decreto 4791 de 2008 y Guía de Fondos de Servicios Educativos emitida por el Ministerio de Educación Nacional, los contadores de cada IED reportaran las bajas en los auxiliares extendidos que se agregan a los Estados Financieros de la SED "(...) un contador que atienda todos los informes contables requeridos y en general el funcionamiento actual de los mismos de manera que se ajusten a la normatividad vigente. (...)".

Adicionalmente, la baja de los equipos de cómputo, comunicación e intangibles fue avalada por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC de la SED y, respecto de los demás bienes se adjunta el concepto técnico del personal idóneo indicando que el bien se encuentra inservible como se evidencia en el "ANEXO TÉCNICO CORRESPONDIENTE AL PRIMER PROCESO DE RETIRO DE BIENES INSERVIBLES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO" que forma parte integral de la presente Resolución.

Que, frente a la metodología presentada, el Comité de Inventarios emitió su recomendación de la baja de los bienes según consta en el Acta N.º 01 de 2026,

Que, los bienes objeto de la presente Resolución, fueron ingresados física y contablemente, bajo los requisitos legales y exigencias establecidas para ello, quedando en los inventarios de la Secretaría de Educación del Distrito y con la clasificación en las siguientes cuentas contables, que se describen en la tabla N.º 1. "Elementos Resolución Bajas 2026", de la presente Resolución:

Tabla 1
"Elementos Resolución Bajas 2026"

ITEM	CUENTA DEBITO	CUENTA CREDITO	NOMBRE DE LA CUENTA	CANTIDAD	VALOR HISTORICO	VALOR DEPRECIADO	VALOR LIBROS	% DEPRECIADO	% POR DEPRECIAR
1	1637060101	1650070101	Líneas y cables de interconexión	13	\$ 105.199.497	\$ 93.635.837	\$ 11.563.660	89%	11%
2	1637070101	1655010101	Equipo de construcción	4	\$ 13.428.115	\$ 13.038.870	\$ 389.245	97%	3%
3	1637070101	1655040101	Maquinaria industrial	3	\$ 8.813.001	\$ 8.243.835	\$ 569.166	94%	6%
4	1637070101	1655050101	Equipo de música - almacén Gral.	8	\$ 25.596.898	\$ 17.357.755	\$ 8.239.143	68%	32%
5	1637070101	1655060101	Equipo de recreación y deporte	11	\$ 52.765.042	\$ 35.660.501	\$ 17.104.541	68%	32%
6	1637070101	1655090101	Equipo de enseñanza	129	\$ 408.739.670	\$ 372.089.765	\$ 36.649.905	91%	9%
7	1637070101	1655110101	Herramientas y accesorios	9	\$ 33.973.708	\$ 25.295.824	\$ 8.677.884	74%	26%
8	1637070101	1655220101	Equipo de ayuda audiovisual	35	\$ 131.110.272	\$ 116.527.941	\$ 14.582.331	89%	11%
9	1637080101	1660020101	Equipo de laboratorio-almacén general	16	\$ 38.698.213	\$ 38.372.030	\$ 326.183	99%	1%
10	1637090101	1665010101	Muebles y enseres almacén general	72	\$ 323.650.284	\$ 317.114.794	\$ 6.535.490	98%	2%
11	1637090101	1665020101	Equipo y maquinaria de oficina	34	\$ 114.093.161	\$ 111.351.558	\$ 2.741.603	98%	2%
12	1637100101	1670010101	Equipo de comunicación	316	\$ 590.471.982	\$ 535.082.808	\$ 55.389.174	91%	9%
13	1637100101	1670020101	Equipo de computación	3.918	\$ 6.144.085.777	\$ 5.860.178.345	\$ 283.907.432	96%	4%
14	1637100101	1670040101	Satélites y antenas	16	\$ 25.454.764	\$ 24.471.165	\$ 983.599	96%	4%
15	1637120101	1680020101	Eq. Restaurante y cafetería almacén Gral.	2	\$ 4.679.585	\$ 4.679.585	\$ 0	100%	0%
16	1685120101	1681070101	Libros y publicaciones de investigación y consulta	4	\$ 20.495.560	\$ 20.495.560	\$ 0	100%	0%
17	1975070101	1970070101	Licencia	99	\$ 3.596.687.921	\$ 3.596.687.921	\$ 0	100%	0%
18	1975080101	1970080101	Software	141	\$ 2.342.493.454	\$ 2.342.493.454	\$ 0	100%	0%
TOTAL GENERAL				4.830	\$ 13.980.436.904	\$ 13.532.777.548	\$ 447.659.356	96,80%	3,20%

*Fuente: Sistema de Información SICAPITAL SAE – SAI. – Dirección de Dotaciones Escolares.

Que los bienes objeto de la presente Resolución están valorados en la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$447.659.356)**, una vez descontada la depreciación acumulada, calculada por el método de la línea recta, obtenida a través de los sistemas de información SICAPITAL SAE – SAI y documentada en el anexo técnico emitido por la Dirección de Dotaciones Escolares, de acuerdo con lo mencionado en la Resolución N.º 620 de 2015 "Por la cual se incorpora el

Continuación de la Resolución No. **1080** de 2026 **21 SEP. 2026**

"Por medio de la cual se autoriza el retiro y salida definitiva de los bienes devolutivos declarados inservibles de propiedad de la Secretaría de Educación del Distrito, y se ordena su destino final"

Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno" y sus modificatorias, que corresponde al nuevo catálogo publicado por la Contaduría General de la Nación mediante la Resolución N° 089 de 2024 *"Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas y el nombre y los numerales 2.1, 3, 4 y 5 del Procedimiento contable para el registro del porcentaje ambiental, la sobretasa ambiental y el porcentaje de la tasa retributiva o compensatoria, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno"*.

Que, en cumplimiento de la recomendación formulada por los integrantes del Comité de Inventarios contenida en la citada Acta 1, el destino final definido para los bienes objeto del presente acto administrativo, será el previsto con el Convenio Interadministrativo N° 1382 del 1 de marzo de 2017, celebrado entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y la Secretaría de Educación del Distrito – SED, con valor cero (0) para su respectiva disposición final. En cuanto a la disposición final de equipos de cómputo y los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos dados de baja, la SED se encuentra vinculado al programa ECOLECTA de la Secretaría de Ambiente que, de acuerdo con la normativa ambiental vigente, realiza la recolección y gestión integral de manera gratuita, generando el correspondiente certificado de disposición final.

Que, en el marco de lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales adoptado mediante la Resolución DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019, se debe apoyar la inclusión de la población recicladora en la gestión pública de los residuos sólidos del Distrito Capital. De igual manera, la Secretaría de Ambiente, en concordancia con el Acuerdo 322 de 2008 *"Por el cual se ordena diseñar la Estrategia de Gestión Integral para los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE"* promueve la recolección y disposición final adecuada de residuos como aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) a través de sus gestores licenciados.

Que, cumplidos los trámites administrativos, técnicos y contables, es procedente la baja en cuentas de los bienes objeto de la presente Resolución definidos en el *"ANEXO TÉCNICO CORRESPONDIENTE AL PRIMER PROCESO DE RETIRO DE BIENES INSERVIBLES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO"*

Que, de conformidad con lo expuesto anteriormente, este Despacho.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. AUTORIZAR el retiro y salida definitiva de los bienes devolutivos del numeral 1.1.1. los cuales se encuentran identificados y señalados en el *"ANEXO TÉCNICO CORRESPONDIENTE AL PRIMER PROCESO DE RETIRO DE BIENES INSERVIBLES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO"* de la vigencia 2026, el cual hace parte integral de este acto administrativo, y cuyos valores se exponen en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. REGISTRAR a través de la Dirección de Dotaciones Escolares en el sistema de información SICAPITAL SAE – SAI, los bienes devolutivos señalados en el *"ANEXO TÉCNICO CORRESPONDIENTE AL PRIMER PROCESO DE RETIRO DE BIENES INSERVIBLES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO"* para el primer proceso de la vigencia 2026, objeto de retiro y su salida definitiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo PRIMERO del presente acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: ORDENAR a la Dirección de Dotaciones Escolares proceder a la entrega de los bienes inservibles a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos "UAESP", entidad con quien la Secretaría de Educación del Distrito suscribió el Convenio Interadministrativo N° 1382 del 1 de marzo de 2017 y, respecto de residuos como aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) ordenar su entrega a la Secretaría de Ambiente en el marco del programa ECOLECTA para que, en ambos casos dichas entidades generen el correspondiente certificado de disposición final.

Continuación de la Resolución No. **1080** de 2026 **21 SEP. 2026**

"Por medio de la cual se autoriza el retiro y salida definitiva de los bienes devolutivos declarados inservibles de propiedad de la Secretaría de Educación del Distrito, y se ordena su destino final"

ARTÍCULO CUARTO: ORDENAR a la Dirección de Dotaciones Escolares remitir a la Oficina de Tesorería y Contabilidad de la Dirección Financiera de la Secretaría de Educación del Distrito, copia de los documentos generados por las operaciones que se realicen, con el objetivo de efectuar los registros contables pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO: PUBLICACIÓN: La presente Resolución será publicada en la página web de la Secretaría de Educación del Distrito y en el Registro Distrital.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo previsto del artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 15 de la Ley 2080 de 2021.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el **21 SEP. 2026**



JULIA MARÍA RUBIANO DE LA CRUZ
Secretaria de Educación del Distrito

Gestión electrónica del documento:

Nombre	Cargo	Labor
Abel Matiz Salazar	Subsecretario de Acceso y Permanencia	Revisó y Aprobó
Alejandro Cáceres Morroy	Director de Dotaciones Escolares	Revisó y Aprobó
José Emilio Lemus Mesa	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó y Aprobó
Angela Emperatriz Castañeda	Contadora SED	Revisó y Aprobó
Freddy Humberto Carrero Velandia	Director de Servicios Administrativos	Revisó y Aprobó
Julio Cesar Escorda Chávez	Contratista Oficina Asesora Jurídica	Revisó
Mateo Giuseppe Enríquez	Asesor – Subsecretaría de Acceso y Permanencia	Revisó
Marlon Méndez Villamizar	Jefe Oficina de Control Interno	Revisó
Milena Cobos Álvarez	Profesional – Dirección de Dotaciones Escolares	Revisó
Carlos Andrés Giraldo Montoya	Profesional - Dirección de Dotaciones Escolares	Proyectó



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

RESOLUCIÓN N°

418 DE (2026

(21 SEP 2026

"Por la cual se efectúa un nombramiento provisional"

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades 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, y el artículo 466 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con lo dispuesto en 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, los secretarios o 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, entre otros, realizar encargos, nombramientos provisionales y retiros.

El Servidor Víctor Hernando Murillo Hurtado, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.361.343, titular con derechos de carrera administrativa del empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 09, de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Jurídica Distrital, fue encargado por este despacho en el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 13, de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital, mediante la Resolución No. 494 del 25 de octubre de 2024, quien tomó posesión del encargo mediante acta de posesión No. 110 de 2024, con efectividad a partir del 1 de noviembre de 2024.

Carrera 8 No. 10-65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. 418 DE 2026

"Por la cual se efectúa un nombramiento provisional"

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 2026-4 para proveer mediante encargo el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 09, de la Oficina Asesora de Planeación, la cual fue publicada en el Boletín Interno del 25 de junio de 2026, con fecha de apertura del mismo día. Dentro del término previsto no se presentaron postulaciones, circunstancia que quedó consignada en el resultado definitivo publicado en el Boletín Interno - Resultado definitivo Convocatorias Provisión Transitoria del 14 de julio de 2026. Por tanto, al no haber sido posible proveer el empleo mediante encargo con servidores de carrera administrativa, resulta procedente acudir al nombramiento provisional para garantizar la continuidad en la prestación del servicio y la oportuna atención de los asuntos a cargo de la entidad.

Sobre el particular, el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015 señala respecto de la provisión de las vacancias temporales, lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.5.3.3. Provisión de las vacancias temporales. (...) Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

(...)

PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma."

La Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital verificó y certificó que el señor Armando Javier Calvo Alonso, identificado con cédula de ciudadanía No.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. 418 DE 2026*“Por la cual se efectúa un nombramiento provisional”*

1.140.857.415, cumple con los requisitos exigidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales contemplados en la Resolución No. 020 del 22 de febrero de 2019¹, para desempeñar el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 09, de la Oficina Asesora de Planeación de esta entidad.

En virtud de lo expuesto, por razones de necesidad del servicio, resulta pertinente nombrar en provisionalidad al señor Armando Javier Calvo Alonso en el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 09, de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Jurídica Distrital, mientras dure la vacancia temporal del cargo.

Los artículos 2.2.5.1.5, 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 el procedimiento para la verificación del cumplimiento de los requisitos y 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. NOMBRAR EN PROVISIONALIDAD al señor Armando Javier Calvo Alonso identificado con cédula de ciudadanía No. 1.140.857.415, en el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 09, de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Jurídica Distrital, mientras subsista la situación administrativa que dio lugar a la vacancia temporal del empleo.

¹ Modificada por las Resoluciones No. 039 del 4 de abril de 2019, 085 del 14 de agosto de 2020 y 074 del 21 de febrero de 2023.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. **418** DE **2026**

“Por la cual se efectúa un nombramiento provisional”

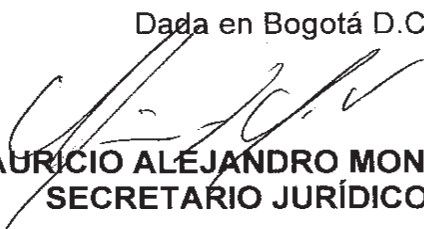
Parágrafo. De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, al señor Armando Javier Calvo Alonso tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento; y diez (10) días hábiles 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. COMUNICAR al señor Armando Javier Calvo Alonso al correo arcalonso9326@gmail.com, a la Oficina Asesora de Planeación y a la Dirección de Gestión Corporativa el contenido de la presente Resolución, a través de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

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 **21** SEP 2026


MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Stefany Benítez - Contratista - Dirección de Gestión Corporativa - Secretaría Jurídica Distrital
Revisó: Karina Liseth Suarez Salcedo, Contratista, Dirección de Gestión Corporativa
Luz Adriana Rosell Leyton, Contratista, Despacho Secretaría Jurídica Distrital
Aprobó: María Paula Albornoz Cárdenas, Directora de Gestión Corporativa (E)

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195


**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

RESOLUCIÓN N°

419 DE 2026

21 SEP 2026

"Por la cual se efectúa un nombramiento provisional"

EL SECRETARIO JURIDICO

En ejercicio de sus facultades 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, y el artículo 466 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con lo dispuesto en 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, los secretarios o 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, entre otros, realizar encargos, nombramientos provisionales y retiros.

El Servidor iam Alexander Ojeda Cárdenas, identificado con cédula de ciudadanía No. 86.058.268, titular con derechos de carrera administrativa del empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 13, de la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital, fue encargado por este despacho en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, de la Oficina de Tecnologías de La Información y las Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, mediante la Resolución No. 565 del 27 de octubre de 2023, quien tomó posesión del encargo mediante acta de posesión No. 097 de 2023, con efectividad a partir del 1 de noviembre de 2023.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. **419** DE **2026** Pág. 2 de 4

"Por la cual se efectúa un nombramiento provisional"

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 2026-3 para proveer mediante encargo el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 13, de la Dirección Distrital de Política Jurídica, la cual fue publicada en el Boletín Interno del 9 de junio de 2026, con fecha de apertura del mismo día. Dentro del término previsto no se presentaron postulaciones, circunstancia que quedó consignada en el resultado definitivo publicado en el Boletín Interno - Resultado definitivo Convocatorias Provisión Transitoria del 25 de junio de 2026; por lo que el mencionado empleo se encuentra en vacancia temporal y es necesario proveerlo, para garantizar la prestación del servicio y la oportuna atención de los asuntos a cargo de la entidad.

Sobre el particular, el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015 señala respecto de la provisión de las vacancias temporales, lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.5.3.3. Provisión de las vacancias temporales. (...) Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

(...)

PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma."

La Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital verificó y certificó que el señor Cristian Andrey Salinas Forero, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.019.071.696, cumple con los requisitos exigidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales contemplados en la Resolución No. 020 del

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N° 419 DE 2026*“Por la cual se efectúa un nombramiento provisional”*

22 de febrero de 2019¹, para desempeñar el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 13, de la Dirección Distrital de Política Jurídica.

En virtud de lo expuesto, por razones de necesidad del servicio, resulta pertinente nombrar en provisionalidad al señor Cristian Andrey Salinas Forero en el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 13, de la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital, mientras dure la vacancia temporal del cargo.

Los artículos 2.2.5.1.5, 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 el procedimiento para la verificación del cumplimiento de los requisitos y 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. Asimismo, las mencionadas normas señalan que este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si la designada 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. NOMBRAR EN PROVISIONALIDAD al señor Cristian Andrey Salinas Forero identificado con cédula de ciudadanía No. 1.019.071.696, en el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 13, de la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital, mientras subsista la situación administrativa que dio lugar a la vacancia temporal 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 señor

¹ Modificada por las Resoluciones No. 039 del 4 de abril de 2019, 085 del 14 de agosto de 2020 y 074 del 21 de febrero de 2023.

Continuación de la Resolución N°. **419** DE **2026***"Por la cual se efectúa un nombramiento provisional"*

Cristian Andrey Salinas Forero tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento; y diez (10) días hábiles 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. COMUNICAR al señor Cristian Andrey Salinas Forero al correo cristian.salinasfor@gmail.com, a la Dirección Distrital de Política Jurídica y la Dirección de Gestión Corporativa el contenido de la presente Resolución, a través de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASEDada en Bogotá D.C., a los **21** SEP **2026**
MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURIDICO DISTRITAL

Proyectó: Stefany Benítez - Contratista - Dirección de Gestión Corporativa – Secretaría Jurídica Distrital
Revisó: Karina Liseth Suarez Salcedo, Contratista, Dirección de Gestión Corporativa

Luz Adriana Rosell Leyton, Contratista, Despacho Secretaría Jurídica Distrital
Aprobó: María Paula Albornoz Cárdenas, Directora de Gestión Corporativa (E)

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

RESOLUCIÓN N°

420 DE (2026

(21 SEP 2026

"Por la cual se efectúa un nombramiento provisional"

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades 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, y el artículo 466 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025,

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con lo dispuesto en 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, los secretarios o 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, entre otros, realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros.

La servidora Katherine Paola Aragón Castiblanco, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.030.577.699, titular con derechos de carrera administrativa del empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 15, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, fue encargada por este despacho en el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, en la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, mediante la Resolución No. 580 del 26 de diciembre de 2024, quien tomó posesión del encargo mediante acta de posesión No. 002 de 2025, con efectividad a partir del 9 de enero de 2025.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°: 420 DE 2026

"Por la cual se efectúa un nombramiento provisional"

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 15, de la Dirección de Doctrina y Asuntos Normativos, la cual fue publicada en el Boletín Interno del 19 de marzo de 2025, con fecha de apertura del mismo día. Dentro del término previsto no se presentaron postulaciones, circunstancia que quedo consignada en el resultado definitivo publicado en el Boletín Interno - Resultado definitivo Convocatorias Provisión Transitoria del 31 de marzo de 2025. Por tanto, al no haber sido posible proveer el empleo mediante encargo con servidores de carrera administrativa, resulta procedente acudir al nombramiento provisional para garantizar la continuidad en la prestación del servicio y la oportuna atención de los asuntos a cargo de la entidad.

Sobre el particular, el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015 señala respecto de la provisión de las vacancias temporales, lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.5.3.3. Provisión de las vacancias temporales. (...) Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

(...)

PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma."

La Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital verificó y certificó que la señora María Paula Rocha Vega, identificada con cédula de ciudadanía No.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. 420 DE 2026

"Por la cual se efectúa un nombramiento provisional"

1.007.538.666, cumple con los requisitos exigidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales contemplados en la Resolución No. 020 del 22 de febrero de 2019¹, para desempeñar el empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 15, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de esta entidad.

En virtud de lo expuesto, por razones de necesidad del servicio, resulta pertinente nombrar en provisionalidad a la señora María Paula Rocha Vega en el empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 15, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, mientras dure la vacancia temporal del cargo.

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. Asimismo, las mencionadas normas señalan que este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si la designada 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. NOMBRAR EN PROVISIONALIDAD a la señora María Paula Rocha Vega, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.007.538.666, en el empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 15, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, mientras subsista la situación administrativa que dio lugar a la vacancia temporal del empleo.

¹ Modificada por las Resoluciones No. 039 del 4 de abril de 2019, 085 del 14 de agosto de 2020 y 074 del 21 de febrero de 2023.

**Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195**



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. 420 DE 2026

"Por la cual se efectúa un nombramiento provisional"

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 señora María Paula Rocha Vega tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento; y diez (10) días hábiles 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 la designada no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 2. COMUNICAR a la señora María Paula Rocha Vega al correo paularochavega@hotmail.com y a la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, el contenido de la presente Resolución, a través de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

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 21 SEP 2026



MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Stefany Benítez - Contratista - Dirección de Gestión Corporativa – Secretaría Jurídica Distrital *SB*

Revisó: Karina Liseth Suarez Salcedo, Contratista, Dirección de Gestión Corporativa *KS*

Luz Adriana Rosell Leyton, Contratista, Despacho Secretaría Jurídica Distrital *LR*

Aprobó: María Paula Albornoz Cárdenas, Directora de Gestión Corporativa (E) *MPA*

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 422 DE 2026

21 SEP 2026

“Por la cual se deroga un nombramiento en período de prueba y se deja sin efectos la terminación de tres encargos”

LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL

En ejercicio de las facultades legales del artículo 23 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.5.1.6, 2.2.5.1.7 y 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, y el artículo 466 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE:

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, entre otros, los actos de nombramiento, posesión, revocatoria de nombramientos, declaratorias de insubsistencias y vacancias.

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

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

Por su parte, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, mediante Acuerdo No. 118 del 20 de diciembre de 2023, modificado por el Acuerdo No. 150 del 03 de julio de 2024, dispuso adelantar el concurso abierto de méritos en las modalidades de ascenso y abierta para proveer de manera definitiva dieciocho (18) cargos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 02

Continuación de la Resolución N°. **422** DE **2026**

“Por la cual se deroga un nombramiento en período de prueba y se deja sin efectos la terminación de tres encargos”

personal de la Secretaría Jurídica Distrital, identificado como Proceso de selección 2547 de 2023 - Distrito Capital 6.

Mediante la Resolución No. 073 del 9 de febrero de 2026, este Despacho nombró en período de prueba al señor César Efrén Baquero Rozo, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.126.990, en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27 de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, tras ocupar el puesto número uno (1) en la lista de elegibles adoptada mediante la Resolución No. 13168 del 17 de diciembre de 2025; sin embargo, ante su desistimiento expreso registrado bajo el radicado No. 1-2026-10234 del 2 de julio de 2026, se expidió la Resolución No. 301 del 10 de julio de 2026, mediante la cual se derogó el citado nombramiento.

Prevía declaración de la vacancia definitiva del empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27 de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), mediante radicado No. 2026RS116579 del 17 de junio de 2026, autorizó el uso de la lista de elegibles conformada por la Resolución No. 13168 del 17 de diciembre de 2025 para la OPEC No. 203198, por concepto de “*mismo empleo*”; razón por la cual, mediante la Resolución No. 288 del 3 de julio de 2026, este Despacho nombró en período de prueba al señor José Antonio Carrillo Barreiro, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.818.539, quien ocupa el puesto número dos (2) en el orden de elegibilidad.

En el mismo sentido, ante el reporte de la novedad derivada de la derogatoria del nombramiento del señor César Efrén Baquero Rozo, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), mediante comunicación vía correo electrónico del 4 de agosto de 2026, autorizó el uso de la referida lista de elegibles de la OPEC 203198 para el señor César Augusto Mejía Ramírez, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.041.811, ubicado en el puesto número tres (3) del orden de mérito, manifestando expresamente que: “*Una vez efectuado el respectivo análisis de viabilidad de uso de lista de elegibles, previo agotamiento de los tres (3) primeros órdenes de provisión de que trata el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, y haciendo uso del Módulo de reporte de novedades del Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE del Portal SIMO 4.0. LA*

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 02

Continuación de la Resolución N°. 422 DE 2026

"Por la cual se deroga un nombramiento en período de prueba y se deja sin efectos la terminación de tres encargos"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL AUTORIZA A La SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, uso de la lista(s) de elegibles (...)"

En consecuencia, mediante la Resolución No. 365 del 19 de agosto de 2026, este Despacho nombró en período de prueba al señor César Augusto Mejía Ramírez, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.041.811, quien ocupó el puesto número tres (3) en la lista de elegibles adoptada mediante la Resolución No. 13168 del 17 de diciembre de 2025, para proveer el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27 de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, acto administrativo que fue debidamente comunicado al interesado el 19 de agosto de 2026, bajo el radicado de salida No. 2-2026-14836.

Ahora, según la verificación realizada en el sistema de gestión documental de la Secretaría Jurídica Distrital, se constató la apertura y lectura efectiva de la citada comunicación por parte del destinatario; sin embargo, transcurrido el término legalmente establecido para tal fin, el señor César Augusto Mejía Ramírez no manifestó expresamente la aceptación o no del nombramiento efectuado.

El numeral 1 del artículo 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, prevé la figura de la derogatoria del nombramiento señalando lo siguiente:

"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 (...)" (Negrilla y subrayado fuera de texto)*

En ese sentido se hace necesario derogar el referido nombramiento, de conformidad con la normatividad citada.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 02

Continuación de la Resolución N°. **422** DE **2026**

“Por la cual se deroga un nombramiento en período de prueba y se deja sin efectos la terminación de tres encargos”

De otro lado, como consecuencia de la derogatoria del nombramiento efectuado mediante la Resolución No. 365 del 19 de agosto de 2026, y toda vez que no se perfeccionó la posesión en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27 de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, resulta procedente dejar sin efectos las disposiciones contenidas en sus artículos tercero, cuarto y quinto, mediante las cuales se había ordenado la terminación de los tres (3) encargos allí señalados, garantizando la continuidad y reasunción de los servidores públicos en dichos empleos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. DEROGAR el nombramiento en periodo de prueba efectuado mediante Resolución No. 365 del 19 de agosto de 2026, al señor César Augusto Mejía Ramírez, identificado con cédula de ciudadanía No 80.041.811, en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27 de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, ofertado con la OPEC No. 203198 de la Convocatoria Distrito Capital 6- Secretaría Jurídica Distrital, de acuerdo con la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2. DEJAR SIN EFECTOS el artículo tercero de la resolución No. 365 del 19 de agosto de 2026, mediante la cual se dio la terminación del encargo en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27 de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, conferido al servidor Luis Alfonso Castiblanco Urquijo, identificado con cédula de ciudadanía No. 3.085.860.

ARTÍCULO 3. DEJAR SIN EFECTOS el artículo cuarto de la resolución No. 365 del 19 de agosto de 2026, mediante la cual se dio la terminación del encargo en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 21 de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, conferido al servidor Henry Alberto González Molina, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.450.267.

Carrera 8 No. 10– 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 02

422 DE 2026 Pág. 5 de 5

Continuación de la Resolución N°. _____ DE _____

“Por la cual se deroga un nombramiento en período de prueba y se deja sin efectos la terminación de tres encargos”

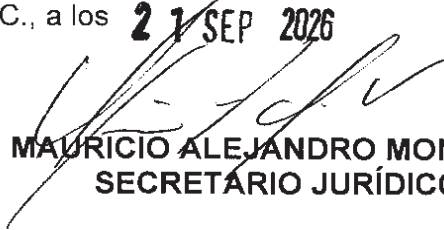
ARTÍCULO 4. DEJAR SIN EFECTOS el artículo quinto de la resolución No. 365 del 19 de agosto de 2026, mediante la cual se dio la terminación del encargo en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 20 de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, conferido al servidor Carlos Andrés Niño Socha, identificado con cédula de ciudadanía No. 6.765.913.

ARTÍCULO 5. COMUNICAR el contenido de la presente resolución al señor Cesar Augusto Mejía Ramírez al correo electrónico cesar031@gmail.com, registrado en el Sistema de Apoyo para la Igualdad del Mérito y la Oportunidad (SIMO); a los servidores Luis Alfonso Castiblanco Urquijo, Henry Alberto González Molina y Carlos Andrés Niño Socha; a la Dirección Distrital de Gestión Judicial, y la Dirección de Gestión Corporativa, todas de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente resolución, para que se efectúen los trámites correspondientes.

ARTÍCULO 6. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los **21** SEP 2026


MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Yury Stefany Benitez Ruiz, Contratista, Dirección de Gestión Corporativa 

Revisó: Karina Suarez Salcedo, Contratista, Dirección de Gestión Corporativa 

Luz Adriana Rosell Leyton, Contratista Despacho Secretario Jurídico 

Aprobó: María Paula Alborno Cárdenas, Directora de Gestión Corporativa (e) 

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 02

BOGOTÁSECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITALRESOLUCIÓN N° **423** DE **2026****21 SEP 2026***“Por la cual se deroga un nombramiento en período de prueba”***EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL**

En ejercicio de las facultades legales del artículo 23 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.5.1.6, 2.2.5.1.7 y 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, el artículo 466 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE:

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, entre otros, los actos de nombramiento, posesión, revocatoria de nombramientos, declaratorias de insubsistencias y vacancias.

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

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

Por su parte, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, mediante Acuerdo No. 118 del 20 de diciembre de 2023, modificado por el Acuerdo No. 150 del 03 de julio de 2024, dispuso adelantar el concurso abierto de méritos en las modalidades de ascenso y abierta para proveer de manera definitiva dieciocho (18) cargos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, identificado como Proceso de selección 2547 de 2023 - Distrito Capital 6.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 02

Continuación de la Resolución N°. 423 DE 2026 Pág. 2 de 5

“Por la cual se deroga un nombramiento en período de prueba”

Mediante la Resolución No. 073 del 9 de febrero de 2026, este Despacho nombró en período de prueba al señor César Efrén Baquero Roza, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.126.990, en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27 de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, tras ocupar el puesto número uno (1) en la lista de elegibles adoptada mediante la Resolución No. 13168 del 17 de diciembre de 2025; sin embargo, ante su desistimiento expreso registrado bajo el radicado No. 1-2026-10234 del 2 de julio de 2026, se expidió la Resolución No. 301 del 10 de julio de 2026, mediante la cual se derogó el citado nombramiento.

Con radicado interno No. 2-2026-7002 del 6 de mayo de 2026, la Directora de Gestión Corporativa de esta Entidad, solicitó la autorización para el uso de la lista de elegibles de la Convocatoria Distrito 6, Proceso de Selección No. 2527 a 2559, con el fin de proveer una vacante definitiva; solicitud que fue autorizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil según radicado No. 2026RS116579 del 17 de junio de 2026 y radicado interno No. 1-2026-9006, para la OPEC 203198, previa verificación del cumplimiento de requisitos legales para el nombramiento en período de prueba.

En consecuencia, mediante la Resolución No. 288 del 03 de julio de 2026, este Despacho nombró en período de prueba al señor José Antonio Carrillo Barreiro, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.818.539, quien ocupó el puesto número dos (2) en la lista de elegibles adoptada mediante la Resolución No. 13168 del 17 de diciembre de 2025, para proveer el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27 de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

El referido acto administrativo de nombramiento fue debidamente comunicado al interesado bajo el radicado de salida No. 2-2026-11048 de fecha 03 de julio de 2026.

A través de comunicación con radicado No. 1-2026-11962 del 22 de julio de 2026, el señor José Antonio Carrillo manifestó la aceptación del cargo y solicitó una prórroga de noventa (90) días hábiles para la toma de posesión, fundamentado en el artículo 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015. Lo anterior, bajo el argumento de requerir tiempo para realizar una entrega adecuada de su puesto de trabajo, informes de gestión, archivos físicos y digitales, así como para tramitar la

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 02

Continuación de la Resolución N°. **423** DE **2026** Pág. 3 de 5

“Por la cual se deroga un nombramiento en período de prueba”

renuncia a los poderes de representación judicial que ejercía en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Este Despacho, mediante oficio No. 2-2026-13188 del 31 de julio de 2026, dio respuesta a la petición señalando que:

(...) “si bien no es posible acceder en su totalidad a la prórroga solicitada por noventa (90) días hábiles, esta Secretaría, en un ánimo de consideración y con el fin de facilitar su proceso de transición profesional, ha estimado procedente conceder una prórroga de treinta (30) días hábiles para la toma de posesión.

En consecuencia, la fecha límite para formalizar dicha diligencia será el 7 de septiembre de 2026. De manera atenta, le solicito manifestar expresamente su aceptación respecto de la fecha de posesión aquí señalada, mediante comunicación dirigida a esta oficina a más tardar 3 de agosto de 2026” (...)

Contra la anterior determinación, el señor José Antonio Carrillo Barreiro mediante escrito que denominó “*Recurso de reposición y en subsidio apelación contra el acto administrativo No. 2-2026-13188 de 31 de julio de 2026*”, radicado bajo el No. 1-2026-13274, solicitó revocar la decisión y conceder la prórroga inicialmente solicitada para la toma de posesión del cargo.

Por medio del oficio No. 2-2026-14221, el Secretario Jurídico Distrital resolvió de fondo las peticiones del ciudadano. En dicha comunicación se le informó que, tras evaluar las necesidades institucionales y la situación de la planta de personal respecto al cargo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27 de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, se considero razonable y suficiente mantener la prórroga de treinta (30) días hábiles otorgada a partir de la aceptación del nombramiento del 22 de julio de 2026, fijando como fecha límite para la posesión el 7 de septiembre de 2026, sin que sea procedente la extensión a noventa (90) días hábiles.

Por lo anterior, el designado debía manifestar expresamente su aceptación a más tardar el 13 de agosto de 2026 para llevar a cabo la posesión el 7 de septiembre de 2026. Se le advirtió que, de no recibir respuesta dentro de dicho plazo, se entendería que desistía de la prórroga y se procedería conforme a las disposiciones legales vigentes.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 02

Continuación de la Resolución N°. **423** DE **2026** Pág. 4 de 5

“Por la cual se deroga un nombramiento en período de prueba”

A su turno, mediante comunicación con radicado No. 2-2026-15770 del 1 de septiembre de 2026, se comunicó al señor José Antonio Carrillo Barreiro la fecha, hora y lugar de la posesión con el fin que allegará los documentos necesarios para la posesión programada; mediante correo electrónico del 2 de septiembre se citó al señor Carrillo para la realización del examen médico ocupacional de ingreso el 3 de septiembre de 2026, sin que se presentara

Transcurrida la fecha fijada para la diligencia de posesión y vencidos los términos señalados para el efecto, el señor José Antonio Carrillo Barreiro no concurrió a practicarse el examen médico ocupacional de ingreso ni se presentó a tomar posesión del empleo para el cual fue nombrado, sin que mediara justificación o solicitud de prórroga al respecto adicional que permitiera evaluar situación diferente.

En relación con la derogatoria del nombramiento, el numeral 1 del artículo 2.2.5.1.12 del Decreto 648 de 2017 estableció lo siguiente:

“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 (...)**” (Negrilla y subrayado fuera de texto)*

En consecuencia, se configura la causal prevista en el numeral 1 del artículo 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, ante la no comparecencia del designado, lo que ocasionó que no tomará posesión en los plazos señalados, por lo cual procede la derogatoria del nombramiento efectuado.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

— CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 02

Continuación de la Resolución N°. 423 DE 2026 Pg. 5 de 5

“Por la cual se deroga un nombramiento en período de prueba”

ARTÍCULO 1. DEROGAR el nombramiento en periodo de prueba efectuado mediante Resolución No. 288 del 3 de julio de 2026, al señor José Antonio Carrillo Barreiro, identificado con cédula de ciudadanía No 80.818.539, en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27 de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, ofertado con la OPEC No. 203198 de la Convocatoria Distrito Capital 6- Secretaría Jurídica Distrital, de acuerdo con la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2. COMUNICAR el contenido de la presente resolución al señor José Antonio Carrillo Barreiro, al correo electrónico antonio84_5@hotmail.com, registrado en el Sistema de Apoyo para la Igualdad del Mérito y la Oportunidad (SIMO); al servidor Fernando Pachón Piñeros; a la Dirección Distrital de Gestión Judicial, y la Dirección de Gestión Corporativa, ambas de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente resolución, para que se efectúen los trámites correspondientes.

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 **21 SEP 2026**


MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Yury Stefany Benítez Ruiz, Contratista, Dirección de Gestión Corporativa

Revisó: Karina Suarez Salcedo, Contratista, Dirección de Gestión Corporativa

Luz Adriana Rosell Leyton, Contratista, Despacho Secretaría Jurídica Distrital

Aprobó: María Paula Albornoz Cárdenas, Directora de Gestión Corporativa (e)

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 02



**RESOLUCIÓN No. DG- 169 de 2026
(7 de septiembre de 2026)**

“Por la cual se establece el horario laboral, horarios flexibles y horarios escalonados de los servidores de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR,
LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA “ATENEA”**

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por los numerales 6 y 11 del artículo 56 del Decreto Distrital 650 de 2025, el numeral 16 del artículo 9 del Acuerdo 02 de 2021 del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea, en concordancia con el artículo 1 de la Resolución No DG 030-2025, el Decreto Distrital 358 de 2026 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 33 del Decreto Nacional 1042 de 1978 establece que la jornada máxima de trabajo es de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, y que el jefe de cada organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de trabajo, sin que, en ningún caso, dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario u horas extras.

Que el artículo 5 A de la Ley 1361 de 2009 adicionado por el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, establece que los servidores pueden solicitar la flexibilización del horario de trabajo para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañero(a) permanente, a sus hijos menores, de las personas de la tercera edad de su grupo familiar o de sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad que lo requieran, así como también de quienes en su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015, en su artículo 2.2.5.5.53 modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, establece que: *“Los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores”*.

Que mediante Resolución No. 008 del 21 de febrero de 2022 se establecieron el horario de trabajo y los horarios flexibles de los servidores públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea.

Que el Decreto Distrital 640 de 2025 en el párrafo de su artículo 418 señala que: *“Cada entidad u organismo deberá reglamentar la implementación de estas medidas de acuerdo con su misionalidad y las necesidades del servicio público. En el acto administrativo de reglamentación que se expida al interior de cada entidad para dar aplicabilidad a los lineamientos aquí establecidos, deberán definirse las condiciones que dan lugar a la suspensión o interrupción del disfrute de la medida de horario escalonado”*.

**RESOLUCIÓN No. DG- 169 de 2026
(7 de septiembre de 2026)**

“Por la cual se establece el horario laboral, horarios flexibles y horarios escalonados de los servidores de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD expidió la Circular Externa No. 003 del 22 de febrero de 2023, mediante la cual señaló los lineamientos para la implementación de la estrategia de horarios laborales escalonados en las entidades y organismos de la administración distrital, preceptiva que igualmente realizó una comparación entre los horarios escalonados y los horarios flexibles, concluyendo lo siguiente:

"(...) el horario flexible está sujeto al cumplimiento de unas condiciones de orden personal y familiar por parte del servidor público, mientras que el horario escalonado, no responde a condiciones específicas, su objetivo es contribuir con el bienestar de los servidores públicos y a la movilidad de la ciudad.

Así las cosas, la estrategia de horarios escalonados resultan más amplia y beneficiosa que la figura de horarios flexibles, en virtud que está dirigida a todos los y las servidores (as) públicos (as), cuya naturaleza de la entidad u organismo, así como con sus funciones lo permitan, sin distinción de las situaciones personales especiales (...)".

Que el Acuerdo Distrital 927 del 7 de junio de 2024 establece en su artículo 213 que: "(...) Cada una de las entidades y organismos distritales desarrollará una estrategia de horarios laborales escalonados para sus servidores públicos, entendida como el establecimiento de varias opciones de comienzo y terminación de la jornada laboral. La Administración Distrital, realizará seguimiento al desarrollo de la mencionada estrategia".

Que mediante Resolución No. 210 del 8 de noviembre de 2023 se establecieron los horarios laborales escalonados para los servidores públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea, se implementó su reglamentación y se efectuó una delegación.

Que la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea está comprometida con el fortalecimiento de medidas de conciliación entre la vida familiar, personal y laboral de sus servidores, orientadas a afianzar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, mediante la implementación de horarios laborales flexibles y escalonados, con el propósito de mejorar la calidad de vida y el bienestar de los/as servidores/as, dentro del marco constitucional y legal de la función pública.

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

Que de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 03 del 05 de noviembre de 2021 del Consejo Directivo de la Agencia Atenea, corresponde a la Gerencia de Gestión Corporativa, entre otras funciones, la de: "Dirigir el proceso de gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad legal vigente y las políticas establecidas por la Agencia".

RESOLUCIÓN No. DG- 169 de 2026
(7 de septiembre de 2026)

“Por la cual se establece el horario laboral, horarios flexibles y horarios escalonados de los servidores de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”

Que el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978 establece una jornada máxima de trabajo de cuarenta y cuatro (44) horas semanales para los empleados públicos, sin que ello impida a las entidades fijar jornadas inferiores cuando las necesidades del servicio y la organización administrativa así lo permitan. En ese sentido, se considera pertinente establecer una jornada ordinaria efectiva de cuarenta y dos punto cinco (42,5) horas semanales, en razón de su misionalidad y en el ejercicio que le corresponde de relacionamiento con la ciudadanía.

Que, en mérito de lo expuesto y en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, se hace necesario unificar mediante el presente acto administrativo, la reglamentación de la jornada ordinaria de trabajo, así como actualizar los lineamientos para la implementación de los horarios flexibles y de los horarios laborales escalonados, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones públicas, promover el bienestar de los servidores públicos y atender las necesidades del servicio en la Agencia Atenea.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO I

Modalidades de horarios

ARTÍCULO 1°. Horarios de trabajo. Establecer los siguientes horarios de trabajo en la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea:

- a. Horario de trabajo presencial:** La jornada ordinaria efectiva de trabajo de los servidores públicos de la Agencia Atenea será de cuarenta y dos punto cinco (42,5) horas semanales, distribuidas de lunes a viernes entre las 7:00 a.m. y las 4:30 p.m., con una hora destinada al almuerzo que no constituye tiempo de trabajo.

Los/as superiores inmediatos/as de cada dependencia, en conjunto con el personal a su cargo, deberán garantizar la atención continua e ininterrumpida de la prestación de los servicios y funciones a cargo de la Entidad durante la franja de almuerzo.

- b. Horarios flexibles.** Establecer horarios flexibles para los servidores/as públicos/as de la Agencia Atenea que acrediten encontrarse en las situaciones previstas en el presente acto administrativo.

- c. Horarios escalonados.** Establecer horarios laborales escalonados para los servidores/as públicos/as que se acojan a esta modalidad, de conformidad con el Decreto 592 de 2022, la Circular

RESOLUCIÓN No. DG- 169 de 2026
(7 de septiembre de 2026)

“Por la cual se establece el horario laboral, horarios flexibles y horarios escalonados de los servidores de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”

Externa No. 003 del 22 de febrero de 2023, y en concordancia con el artículo 213 del Acuerdo 927 del 07 de junio de 2024.

CAPÍTULO II
Horarios flexibles

ARTÍCULO 2°. Horarios flexibles. Implementar horarios flexibles para los/as servidores/as públicos/as de la Agencia, distintos de la jornada laboral ordinaria, respetando la jornada de trabajo establecida por el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978, de acuerdo con las siguientes opciones:

1. De lunes a viernes en jornada de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., incluida una hora de almuerzo
2. De lunes a viernes en jornada de 9:00 a.m. a 6:30 p.m., incluida una hora de almuerzo

PARÁGRAFO. Los horarios de trabajo flexibles se otorgarán mediante acto administrativo y deberán contemplar una hora de almuerzo, la cual no hace parte de la jornada laboral.

ARTÍCULO 3°. Requisitos para optar por horario flexible. Podrán optar por el horario flexible los/as servidores/as públicos/as, que acrediten encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

1. Protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente: Para la solicitud que efectúe el servidor/a público/a, se deberá allegar:

- a) Registro Civil de Matrimonio o documento que compruebe la unión marital de hecho
- b) Documento que demuestre el deber de protección y acompañamiento: i. Certificado médico; ii. Manifestación escrita que se entiende presentada bajo la gravedad de juramento.

2. Protección y cuidado de hijos/as menores de 18 años o mayores en situación de discapacidad: Para la solicitud que efectúe el servidor/a público/a, se deberá allegar:

- a) Copia del respectivo Registro Civil de Nacimiento del hijo/a.
- b) Declaración juramentada en la que conste la dependencia económica.

3. Protección y cuidado de personas mayores de 60 años o en condición de discapacidad o dependencia de su grupo familiar o a sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad: Para la solicitud que efectúe el servidor/a público/a, se deberá allegar:

RESOLUCIÓN No. DG- 169 de 2026
(7 de septiembre de 2026)

“Por la cual se establece el horario laboral, horarios flexibles y horarios escalonados de los servidores de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”

a) Cédula de Ciudadanía de la persona mayor de 60 años o de la persona en situación de discapacidad de quien está a cargo y prueba que se encuentre dentro del tercer grado de consanguinidad con el funcionario.

b) Manifestación escrita que se entiende presentada bajo la gravedad de juramento en la que conste que el/la servidor/a público/a está bajo su protección y cuidado.

4. Servidores públicos que por causa de enfermedad debidamente diagnosticada y grave requieran desempeñar su labor en horario diferente. Para la solicitud que efectúe el servidor/a público/a, se deberá allegar:

a) Certificado médico expedido por la Institución Prestadora de Servicios de Salud- IPS, en el que conste la enfermedad debidamente diagnosticada y grave del/la servidor/a que requiera desempeñar su labor en horario diferente.

PARÁGRAFO. Para los casos previstos en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo, la discapacidad deberá acreditarse con el certificado expedido de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 1197 de 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o norma que la modifique, adicione o derogue.

ARTÍCULO 4°. Solicitud. Los/as servidores/as públicos/as interesados en acceder al beneficio de horarios flexibles deberán enviar comunicación interna a la Subgerencia de Gestión Administrativa, radicada a través de SIGA y con aprobación del jefe inmediato, solicitando la asignación del horario flexible. Para tal efecto, deberán adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 3° de la presente resolución.

ARTÍCULO 5°. Autorización. La autorización del horario flexible se materializará mediante acto administrativo expedido por la Gerencia de Gestión Corporativa, previa revisión de la Subgerencia de Gestión Administrativa respecto de la solicitud y el cumplimiento de los requisitos. La autorización de la modalidad de horario flexible seguirá teniendo efectos hasta que desaparezca la situación especial invocada en la solicitud inicial, situación que debe ser informada por el servidor(a) público(a) a su jefe inmediato y a la Subgerencia de Gestión Administrativa.

ARTÍCULO 6°. Causales de terminación del horario flexible. La terminación de la modalidad de horario flexible se efectuará mediante acto administrativo expedido por la Gerencia de Gestión Corporativa, en los siguientes casos:

1. Manifestación voluntaria y por escrito del servidor público.
2. Encargo, designación o reubicación en nueva vinculación del servidor público.

RESOLUCIÓN No. DG- 169 de 2026
(7 de septiembre de 2026)

“Por la cual se establece el horario laboral, horarios flexibles y horarios escalonados de los servidores de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”

3. Incumplimiento en el desarrollo de las funciones establecidas por parte del servidor público debidamente soportadas, sin perjuicio de las investigaciones disciplinarias a que haya lugar.
4. Cuando a juicio de la entidad nominadora, sea necesario para garantizar la necesidad del servicio o la óptima prestación de este.
5. Cuando la situación especial de protección y cuidado acreditada para la aprobación del horario flexible haya cesado, lo cual debe ser informado por parte del servidor/a público/a mediante comunicación escrita.

ARTÍCULO 7°. Seguimiento. Corresponde a cada jefe inmediato hacer seguimiento del cumplimiento de los horarios flexibles y reportar a la Gerencia de Gestión Corporativa sobre cualquier novedad de la que considere debe hacerse seguimiento particular.

CAPÍTULO III
Horarios escalonados

ARTÍCULO 8°. Implementación de horarios escalonados. Establecer horarios laborales escalonados, entendidos como alternativas de horario de inicio y terminación de la jornada laboral ordinaria, para los/as servidores/as de la Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea, de acuerdo con las siguientes opciones:

1. De lunes a viernes en jornada de 7:30 a.m. a 5:00 p.m., incluida una hora de almuerzo.
2. De lunes a viernes en jornada de 8:30 a.m. a 6:00 p.m., incluida una hora de almuerzo.
3. De lunes a viernes en jornada de 9:30 a.m. a 7:00 p.m., incluida una hora de almuerzo.

Parágrafo 1°. Los/las Gerentes, Subdirectores/as y/o Jefes de Oficina, deberán establecer horarios de almuerzo de una (1) hora, entre las 12:00 m. y las 2:00 p.m., con el fin de garantizar la atención continua e ininterrumpida de la prestación de los servicios y funciones a cargo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea.

Parágrafo 2°. Los/as servidores/as podrán acordar con sus jefes inmediatos diferentes horarios por cada día de la semana, siempre y cuando no se afecten las necesidades del servicio. En todo caso, el horario escogido cada día de la semana se mantendrá durante un periodo máximo de doce (12) meses, o por el periodo que señale el acto administrativo que lo autoriza en caso de que éste sea menor, por lo cual, no es posible su variación semana a semana.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá cumplir el mismo número de horas diarias laboradas durante todos los días de la semana.

RESOLUCIÓN No. DG- 169 de 2026
(7 de septiembre de 2026)

“Por la cual se establece el horario laboral, horarios flexibles y horarios escalonados de los servidores de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”

Parágrafo 3°. Por necesidades del servicio, el jefe inmediato podrá requerir ocasionalmente al/la servidor/a para su asistencia a la entidad en el horario ordinario, para la atención de asuntos que estime de importancia, tales como, requerimientos de entes de control, auditorías, reuniones de equipo, entre otros. Lo anterior, deberá serle informado al servidor con al menos un (1) día de anterioridad.

ARTÍCULO 9°. Beneficiarios. Los/as servidores/as públicos/as que deban desarrollar sus funciones presencialmente en las instalaciones de la Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea que lo soliciten.

Parágrafo 1°. Los horarios escalonados no serán permitidos en los siguientes casos:

- Si el/la servidor/a es beneficiario/a de horario flexible.
- Por necesidades del servicio o factores organizacionales.

Parágrafo 2°. Los/as servidores/as públicos/as que no se acojan a un horario laboral escalonado en los términos de la presente resolución y que no tengan aprobado un horario flexible, continuarán desarrollando sus labores en el horario principal de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. con una hora de almuerzo.

ARTÍCULO 10°. Solicitud. Los/as servidores/as públicos/as interesados/as en acceder al horario laboral escalonado deberán enviar memorando electrónico a la Subgerencia de Gestión Administrativa, con el visto bueno de su jefe inmediato, previo acuerdo y revisión de las necesidades del servicio y de las condiciones de operación institucional, señalando el/los horarios/s laboral/es escalonado(s) escogido(s) y el período durante el cual lo disfrutarán. La Subgerencia de Gestión Administrativa verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos para acceder a los horarios escalonados.

ARTÍCULO 11°. Autorización. El goce del horario laboral escalonado será autorizado mediante acto administrativo el cual deberá establecer el horario escalonado escogido por cada día de la semana, el cual se mantendrá igual durante un periodo máximo de doce (12) meses.

ARTÍCULO 12°. Seguimiento. Corresponde a cada jefe inmediato hacer seguimiento del cumplimiento de los horarios escalonados y reportar a la Gerencia de Gestión Corporativa sobre cualquier novedad de la que considere debe hacerse seguimiento particular.

ARTÍCULO 13°. Prórroga. Antes de la finalización del periodo autorizado con una antelación mínima de quince (15) días hábiles previos, el/la servidor/a público/a interesado/a podrá solicitar la prórroga del horario escalonado a través de memorando electrónico dirigido a la Gerencia de Gestión Corporativa con visto bueno de su jefe inmediato, quien deberá hacer un análisis y evaluar el

RESOLUCIÓN No. DG- 169 de 2026
(7 de septiembre de 2026)

“Por la cual se establece el horario laboral, horarios flexibles y horarios escalonados de los servidores de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”

cumplimiento de las funciones, las necesidades del servicio, así como la observancia del horario concedido, con el propósito de determinar la continuidad de la medida.

En caso de no recibir solicitud de prórroga del horario escalonado se dará por finalizada automáticamente la autorización concedida en el plazo señalado en el acto administrativo y el/la servidor/a deberá continuar desarrollando sus labores en el horario principal de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. con una hora de almuerzo.

ARTÍCULO 14°. Reversibilidad. El/la servidor/a público/a podrá solicitar en cualquier momento la reversibilidad del beneficio de horario laboral escalonado mediante memorando electrónico dirigido a la Gerencia de Gestión Corporativa.

Así mismo, el jefe inmediato, mediante memorando electrónico dirigido a la Gerencia de Gestión Corporativa, podrá solicitar la reversibilidad del beneficio de horario escalonado por alguna de las siguientes razones:

1. En el evento en que la asignación de horario laboral escalonado esté afectando la prestación del servicio.
2. Cuando el/la servidor/a público/a incumpla con el horario autorizado.
3. Por necesidades del servicio o por condiciones de operación institucional.
4. Por autorización de horario flexible.

ARTÍCULO 15°. Suspensión. De manera temporal y de acuerdo con los resultados de evaluación y el seguimiento, se podrá suspender la autorización de horario escalonado. Así mismo, se suspenderá cuando deban atenderse necesidades propias del servicio o demandas inherentes a la función de cada área.

CAPÍTULO IV
Disposiciones Finales

ARTÍCULO 16°. Delegación. Delegar en el/la Gerente de Gestión Corporativa la facultad de autorizar el horario laboral flexible y escalonado mediante acto administrativo. De igual forma, queda facultado/a para reversar, suspender temporalmente, o prorrogar, mediante acto administrativo motivado, el horario escalonado en caso de que se presente solicitud en los términos de los artículos 13, 14 y 15 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 17°. Horarios de atención al público. Teniendo en cuenta la disponibilidad de los/las servidores/as públicos/as, con motivo del horario regular, horarios flexibles y horarios escalonados a los que se refiere la presente resolución, las áreas que normalmente atienden al público, garantizarán de manera continua e ininterrumpida, la atención del servicio diariamente de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.



RESOLUCIÓN No. DG- 169 de 2026
(7 de septiembre de 2026)

“Por la cual se establece el horario laboral, horarios flexibles y horarios escalonados de los servidores de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”

ARTÍCULO 18º: Comunicación: Comunicar el contenido de la presente resolución a todas las dependencias de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea.

ARTÍCULO 19º: Derogatoria y vigencia. La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las Resoluciones No. 008 de 2022 y 210 de 2023.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los siete (7) días del mes de septiembre de 2026.

SAAVEDRA MERCADO
VICTOR JAVIER

Firmado digitalmente por
SAAVEDRA MERCADO
VICTOR JAVIER

VICTOR JAVIER SAAVEDRA MERCADO
Director General

Proyectó:	Ingrid Marcela Barrera – Contratista Gerencia de Gestión Corporativa	Ingrid Marcela Barrera Correa	Firmado digitalmente por Ingrid Marcela Barrera Correa
Revisó:	Ingrid Silva Rodríguez – Jefe Oficina Jurídica Luisa Fernanda Puerta Benavides – Contratista Gerencia de Gestión Corporativa	Ingrid Carolina Silva Rodríguez Luisa Fernanda Puerta	Firmado digitalmente por Ingrid Carolina Silva Rodríguez Firmado digitalmente por Luisa Fernanda Puerta
Aprobó:	Camilo Cardozo Cruz – Subgerente de Gestión Administrativa Diana Blanco Garzón – Gerente de Gestión Corporativa	Camilo Cardozo Cruz Diana Blanco Garzón	Firmado digitalmente por CAMILO CARDOZO CRUZ Firmado digitalmente por BLANCO GARZON DIANA CONSUELO

Carrera 10 No. 28 – 49 torre A piso 26
PBX: (601) 6660006
www.agenciaatenea.gov.co
Información: Línea 195

