REGISTRO DISTRITAL

DECRETO DE 2020

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 051 (Febrero 11 de 2020)

“Por medio del cual se determina la integración de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, EAAB-ESP”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 56 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 56 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece que los integrantes de las Juntas Directivas de las Empresas Distritales de Servicios Públicos Domiciliarios, serán designados así: dos terceras partes de sus miembros por el Alcalde Mayor y la otra tercera parte serán delegados de los usuarios y de organizaciones sociales, cívicas, gremiales, o comunitarias, en la proporción que determine el Concejo Distrital de acuerdo con la ley.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Acuerdo 05 de 2019 de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB-ESP, la Junta Directiva de la entidad estará integrada por nueve (9) miembros que son: el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá D.C. o su delegado, quien la presidirá; cuatro (4) miembros designados libremente por el/la Alcalde/sa Mayor; tres (3) miembros escogidos por el/la Alcalde/sa, entre los Vocales de Control registrados ante la Alcaldía por los Comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios; y un (1) representante del sector laboral organizado, que no podrá ser trabajador activo o pensionado de la empresa.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Los miembros de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB-ESP, serán:

1. La alcaldesa mayor de Bogotá. D.C., o su delegado que será el subsecretario de gestión local de la Secretaría Distrital de Gobierno.
2. El/la secretario/a distrital de ambiente.
3. El doctor Luis Eduardo Garzón.
4. El doctor Luis Fernando Mejía Alzate.
5. La doctora Martha Lasprilla Michaelis.
6. Tres (3) vocales de control registrados ante la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por los Comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios.
7. Un (1) representante del sector laboral organizado.

PARÁGRAFO. El gerente general de la EAAB-ESP asistirá a las sesiones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto, y actuará como secretario técnico de la misma el secretario general de la empresa.

ARTÍCULO 2. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto Distrital 291 de 2018, y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

Resolución Número 094 (Febrero 13 de 2020)

“Por la cual se modifica la Resolución No. 200 de 2012 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 11 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 87 del Decreto 714 de 1996, el numeral 3° del artículo 10° del Decreto Distrital 425 de 2016, y,

CONSIDERANDO:

Que el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios de la siguiente manera:

“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.”

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.”

Qu el literal h. del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 prevé: *“Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”*

Que el artículo 2° del Decreto 425 de 2016, el cual deroga lo dispuesto en el Decreto Distrital 267 de 2007, indica que corresponde a la Secretaría General: - “2. Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa distrital y su modernización, a través del mejoramiento de la gestión y de las estrategias de información y comunicación, de la utilización de los recursos físicos, financieros, tecnológicos e informáticos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento”.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, prevé sobre los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que: “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita (...)”.

Que en virtud de lo anterior, y adelantados los análisis técnico-administrativos correspondientes, la Secretaría General estima procedente precisar los parámetros y criterios establecidos con el fin de aclarar cómo debe calcularse el monto de honorarios en los eventos en que los contratistas sean responsables de IVA, ampliar las equivalencias entre estudios y experiencia para efectos de la valoración de la formación académica y profesional en el Distrito, conforme a la normativa del Decreto 785 de 2005 y demás normas que lo adicionen, modifiquen, reglamenten o sustituyan.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Se aclara el parágrafo 1° del artículo 2° de la Resolución No. 200 de 2012, en el sentido de señalar que la dependencia encargada de actualizar anualmente el cuadro de unidades de fijación de honorarios es la Subsecretaría Corporativa.

ARTÍCULO 2°. Modificar el Parágrafo 2°, del artículo 2° de la Resolución No. 200 de 2012, el cual quedará así:

“Los honorarios de que trata la presente Resolución, no incluyen el valor correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA). Para el caso de contratistas que sean responsables de IVA, el área solicitante deberá agregar al valor de los honorarios, el valor correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA)”.

ARTÍCULO 3°.- Modificar el Artículo 3° de la Resolución No. 200 de 2012, el cual quedará así: - *“Para la exigencia de títulos académicos y experiencia profesional, tecnológica o técnica profesional se deberán tener en cuenta las disposiciones legales que regulan o reglamentan la materia o resulten aplicables a la disciplina requerida.*

Únicamente para efectos de la aplicación de equiva-

lencias entre estudios y experiencia, se acudirá a lo dispuesto en el Artículo veinticinco (25) del Capítulo Quinto (5°) del Decreto 785 de 2005 y demás normas que lo adicionen, modifiquen, reglamenten o sustituyan”.

ARTÍCULO 4º.- Comuníquese la presente Resolución a las áreas y dependencias que adelanten la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para lo de su competencia.

ARTÍCULO 5º.- La presente Resolución rige a partir del día siguiente a su publicación.

PUBLÍQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
SECRETARIA GENERAL

Resolución Número 095 (Febrero 13 de 2020)

“Por la cual se modifican la Resolución No. 206 de 2017 y la Resolución 494 de 2019 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.”

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

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 11 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 87 del Decreto Distrital 714 de 1996, artículo 60 del Decreto Distrital 854 de 2001 el numeral 3° del artículo 10° del Decreto Distrital 425 de 2016, y,

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1º del artículo 11º de la Ley 80 de 1993 establece que: *“La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso”,* y el literal b) del numeral 3º del mismo artículo señala que la competencia para celebrar contratos a nombre del Distrito Capital es del/a alcalde/sa.

Que el numeral 9º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece que: *“9o. En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.”*

Que las Secretarías de Despacho y Departamentos Administrativos, como entidades ejecutoras que con-

forman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto.

Que la Resolución 206 de 2017 “Por la cual se derogan unas disposiciones y se dictan otras en materia contractual” reguló disposiciones en materia contractual relacionadas con delegación del gasto, delegación de facultades contractuales, delegación para ordenar pagos, regulación del Comité Evaluador de Procesos Contractuales y Comité Asesor de Contratación.

Que, en cuanto a las disposiciones del Comité Asesor de Contratación, la Resolución 206 de 2017 reguló en su artículo 11 su conformación; artículo 12 sus funciones y artículo 15 su funcionamiento.

Que el artículo 29 de la Resolución 494 de 2019 modificó los miembros del Comité Asesor de Contratación establecidos en el artículo 11 de la Resolución 206 de 2017.

Que es necesario incluir en el Comité de Contratación al/la Jefe de la Oficina Jurídica y a los/as Subsecretarios/as, Directores/as, Asesores/as o responsable/s técnicos de los proyectos quienes contarán en el comité con voz y voto en el proceso o materia a su cargo.

Que se requiere precisar los temas que serán sometidos al Comité en aras de gestionar los mismos con eficiencia, aplicando los principios de economía y celeridad administrativa, como órgano consultor y asesor del Ordenador/a del Gasto.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Modifíquese el artículo 29 de la Resolución 494 del 06 de septiembre de 2019, el cual quedará así:

Artículo 29. Modifíquese el artículo 11 de la Resolución 206 del 19 de mayo de 2017, el cual quedará así:

Artículo 11. Comité Asesor de Contratación: Órgano consultor y asesor en el que se definirán los lineamientos y políticas que regirán la actividad precontractual y contractual de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y el cual estará integrado así:

1. El/la Subsecretario/a Corporativo/a quien lo presidirá, en ausencia de aquel será presidido por el/la directora/a Administrativo/a y Financiero/a. El Subsecretario/a Corporativo/a podrá delegar su asistencia al comité en un funcionario del nivel Directivo y/o Asesor.

2. El/la directora/a de Contratación, quien ejercerá como Secretario/a Técnico/a del Comité.
3. El/la directora/a Administrativo/a y Financiero/a.
4. El/la Subdirector Financiero.
5. El/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
6. El/la Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica.
7. Los/las Subsecretarios/as, Directores/as, Asesores/as o responsable/s técnicos de los proyectos quienes contarán en el comité con voz y voto en el proceso o materia a su cargo.

Los integrantes del Comité Asesor de Contratación contarán con voz y voto.

PARÁGRAFO 1°.- Los miembros del Comité no podrán delegar su participación en el Comité Asesor de Contratación. Sin perjuicio de lo establecido en el numeral 1° d este artículo.

PARÁGRAFO 2°.- En caso de ausencia del/la Directora/a de Contratación, el presidente podrá designar un/a Secretario/a Ad Hoc del Comité previa instalación del mismo.

ARTÍCULO 2. Modifíquese el artículo 12 de la Resolución 206 del 19 de mayo de 2017, el cual quedará así:

Artículo 12°. Funciones del Comité Asesor de Contratación: Son funciones del Comité Asesor de Contratación las siguientes:

1. Formular las directrices, los criterios y las estrategias que deben regir la actividad contractual en cada una de sus instancias, dentro del marco establecido por el estatuto contractual y demás normas reglamentarias vigentes.
2. Recomendar al/la Subsecretario/a Corporativo/a acerca de la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., y las modificaciones del mismo en los casos que se requiera incrementar el valor, aumentar el plazo o cambios sustanciales del objeto de los requerimientos (ID) o aquellas que resultaren pertinentes de acuerdo con las necesidades y la planeación de la misma, con sujeción a la normativa legal y reglamentaria aplicable al caso.
3. Recomendar al/la Ordenador/a la apertura del gasto de los procesos para la adquisición de bienes, servicios y obras que se realicen mediante procesos de selección de licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada, buscando

que se ajusten a las necesidades reales de la entidad y al plan anual de adquisiciones aprobado, dando aplicación a los principios de economía, transparencia, responsabilidad y, en especial, al deber de selección objetiva, de conformidad con lo dispuesto en la norma legal y reglamentaria vigente.

4. Recomendar al ordenador del gasto la aprobación de los pliegos de condiciones definitivos, previa revisión de los cambios que estos tengan respecto al proyecto de pliegos publicado en la Plataforma Transaccional.
5. Recomendar la aprobación de las adendas que resulten de los procesos de selección de licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada que a consideración de la Dirección de Contratación deban ser evaluadas y aprobadas en Comité.
6. Recomendar al Ordenador/a del Gasto la adjudicación o la declaratoria de desierta de los procesos de Selección, con excepción de aquellos cuyo valor sea igual o inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad.
7. Recomendar al/la Ordenador/a del Gasto acerca de la suscripción de Convenios o Contratos Interadministrativos, así como asesorar a solicitud del ordenador del gasto, respecto de la suscripción de adiciones para los Contratos derivados de procesos de Selección Abreviada de Menor Cuantía – Literal H, de que trata el numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, Acuerdos Marco de precios y aquellos contratos cuya adición cambie la cuantía que sirvió de base para determinar la modalidad de contratación con la cual se convocó el proceso de selección. Las prórrogas solo se presentarán por recomendación de la Dirección de Contratación.

ARTÍCULO 3. Modifíquese el artículo 15 de la Resolución 206 del 19 de mayo de 2017, el cual quedará así:

Artículo 15: Funcionamiento del Comité Asesor de Contratación: El Comité Asesor de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. funcionará de la siguiente manera:

1. El Comité Asesor de Contratación deberá reunirse de manera ordinaria, dos (2) veces al mes y de manera extraordinaria, cada vez que se requiera, previa convocatoria por parte de su Presidente/a o a solicitud que le hagan las áreas requirentes por intermedio de la Secretaria Técnica del Comité.
2. Las sesiones se instalarán con la presencia del/la Presidente/a y del Secretario/a Técnico/a del

mismo, conforme a lo señalado en la presente Resolución.

3. Para sesionar y deliberar se requerirá de la asistencia de la mitad más uno de los/as miembros del Comité.
4. Las decisiones se aprobarán con el voto favorable de la mayoría simple de los/as miembros del Comité

PARÁGRAFO.- El Comité Asesor de Contratación, a solicitud de su Presidente, podrá adelantarse de manera virtual cuando no sea posible realizarlo de manera presencial o las circunstancias lo requieran, para lo cual la Secretaria Técnica de dicho cuerpo colegiado deberá enviar la notificación electrónica a los miembros del Comité en la cual indicará de manera detallada el tema a consideración y que se pretenda aprobar, la fecha y hora exactas desde y hasta la cual podrán emitir sus votos los miembros del Comité; estos votos se darán mediante correo electrónico que se anexará al acta correspondiente.

ARTÍCULO 4º.- Comuníquese la presente Resolución a las áreas y dependencias de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., para lo de su competencia.

ARTÍCULO 5º.- La presente Resolución rige a partir del día siguiente a su publicación.

PUBLÍQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
SECRETARIA GENERAL

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

Resolución Número 026 **(Febrero 10 de 2020)**

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL
En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el la Ley 909 de 2004, el Decreto Distrital No. 101 de 2004 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la Ley 909 de 2004 señala: *“Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera”.*

Que una vez agotado el procedimiento establecido en el artículo 24 ibídem, para la provisión de vacantes temporales y definitivas entre las que se encuentra un (1) empleo de Secretario Código 440 Grado 09 de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, el cual se encuentra en vacancia definitiva, teniendo en cuenta que ningún servidor con derechos de carrera administrativa, manifestó su interés de ser encargado en el mismo, dicho empleo podrá ser provisto en provisionalidad.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar nombramiento provisional, por un término no superior a seis (6) meses, en el cargo de Secretario Código 440 Grado 09 de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Nombrar en provisionalidad, por un término no superior a seis (6) meses, a partir de la fecha, a la señora LINA BRIYITH RONDÓN ROMERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.019.047.209 en el cargo de Secretario Código 440 Grado 09 de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 2º.- La señora LINA BRIYITH RONDÓN ROMERO, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017, tendrá diez (10) días, contados a partir de la comunicación de la presente Resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º.- Comunicar a la señora LINA BRIYITH RONDÓN ROMERO, el contenido de la presente Resolución, a través de la Dirección de Gestión Corporativa, de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 4º.- Comunicar a la Dirección de Gestión

Corporativa, el contenido de la presente Resolución, para que efectúe los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

WILLIAM LIBARDO MENDEIETA MONTEALEGRE
Secretario Jurídico Distrital

Resolución Número 028
(Febrero 11 de 2020)

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL
En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el la Ley 909 de 2004, el Decreto Distrital No. 101 de 2004 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la Ley 909 de 2004 señala: *“Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera”.*

Que una vez agotado el procedimiento establecido en el artículo 24 ibídem, para la provisión de vacantes temporales y definitivas entre las que se encuentra un (1) empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 18 de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, el cual se encuentra en vacancia definitiva, teniendo en cuenta que ningún servidor con derechos de carrera administrativa, manifestó su interés de ser encargado en el mismo, dicho empleo podrá ser provisto en provisionalidad.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar nombramiento provisional, por un término no superior a seis (6) meses, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 18 de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º- Nombrar en provisionalidad, por un término no superior a seis (6) meses, a partir de la fecha, a la señora INÉS LORENA LLANOS CASTRO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.311.056 en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 18 de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 2º- La señora INÉS LORENA LLANOS CASTRO, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017, tendrá diez (10) días, contados a partir de la comunicación de la presente Resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º- Comunicar a la señora INÉS LORENA LLANOS CASTRO, el contenido de la presente Resolución, a través de la Dirección de Gestión Corporativa, de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 4º- Comunicar a la Dirección de Gestión Corporativa, el contenido de la presente Resolución, para que efectúe los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

WILLIAM LIBARDO MENDEIETA MONTEALEGRE
Secretario Jurídico Distrital