

# REGISTRO DISTRITAL

## DECRETO DE 2020

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

### Decreto Número 205 (Septiembre 18 de 2020)

“Por el cual se designa un Director Ad-hoc en el Instituto Distrital de Turismo - IDT”

**LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**  
En uso de sus facultades legales, en especial las contenidas en el artículo 12 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en concordancia con el numeral 8 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución No. 466 del 27 de agosto de 2020, expedida por la doctora María Carolina Durán Peña, Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, se aceptó el impedimento presentado por la doctora KAROL FAJARDO MARIÑO, identificada con cédula de ciudadanía No.52.438.432, Director General de Entidad Descentralizada Código 050 Grado 02 del Instituto Distrital de Turismo – IDT, “para la suscripción de acuerdos (contratos o convenios) entre el Instituto Distrital de Turismo – IDT y el Fondo Nacional de Turismo - FONTUR”, de conformidad con las consideraciones expuestas en dicho acto.

Que, en el mencionado acto administrativo, se dispuso la comunicación de dicha decisión a la señora Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C., para que bajo su facultad nominadora consagrada en la Ley, designe Director(a) Ad-hoc del Instituto Distrital de Turismo – IDT.

Que, por lo anterior se procederá a designar al Director(a) Ad-hoc del Instituto Distrital de Turismo - IDT, “para la suscripción de acuerdos (contratos o

convenios) entre el Instituto Distrital de Turismo – IDT y el Fondo Nacional de Turismo - FONTUR”, conforme a lo expuesto en precedente.

Que, en mérito de lo expuesto,

#### DECRETA:

**ARTÍCULO 1°.-** Designar al doctor JUAN JOSÉ LAMAR MONTOYA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.727.867, Subdirector Técnico Código 068 Grado 01 de la Subdirección de Promoción y Mercadeo del Instituto Distrital de Turismo - IDT, como Director Ad-hoc de la misma entidad “para la suscripción de acuerdos (contratos o convenios) entre el Instituto Distrital de Turismo – IDT y el Fondo Nacional de Turismo - FONTUR”, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

**PARÁGRAFO.-** El Director Ad-hoc del Instituto Distrital de Turismo – IDT, contará con todo el apoyo, colaboración y asesoría que requiera de los servidores públicos de dicha entidad, para cumplir con la designación efectuada.

**ARTÍCULO 2°.-** Comunicar el presente acto administrativo a la doctora KAROL FAJARDO MARIÑO, al doctor JUAN JOSÉ LAMAR MONTOYA, al Instituto Distrital de Turismo – IDT, a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., lo que se realizará por intermedio de la Subdirección de Servicios Administrativos de ésta última Secretaría.

**PARÁGRAFO:** Para los efectos del presente artículo y con el fin de facilitar las comunicaciones a cargo de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a continuación, se relacionan los correos electrónicos y direcciones de los funcionarios de que trata el presente acto administrativo.

No.	Nombres y Apellidos	Dirección	Correos electrónicos
1	JUAN JOSÉ LAMAR MONTOYA	Diagonal 115 No. 45-72 Apto 303	juan.lamar@idt.gov.co
2	KAROL FAJARDO MARIÑO	Calle 152B No. 56-62 int. 1 Apto. 203	karol.fajardo@idt.gov.co

**ARTÍCULO 3º.**- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020).**

**CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ**  
Alcaldesa Mayor

**RESOLUCIONES DE 2020**

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

**Resolución Número SDH-000372**  
(Septiembre 21 de 2020)

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario”

**EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 648 de 2017, el artículo 1º del Decreto Distrital 101 del 13 de abril de 2004, y**

**CONSIDERANDO:**

Que mediante correo electrónico de fecha 31 de agosto de 2020 remitido por el Secretario Distrital de Hacienda se solicitó en la Subdirección del Talento Humano, el nombramiento ordinario del señor JORGE HERNANDO PORRAS GONZÁLEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.244.606 en el cargo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Técnico código 068 grado 05, ubicado en la Subdirección de Infraestructura de TIC de la Dirección de Informática y Tecnología.

Que la Subdirección del Talento Humano certifica que se realizó la revisión de la documentación del señor JORGE HERNANDO PORRAS GONZÁLEZ, determinando que cumple con los requisitos establecidos en el manual de funciones y competencias de la entidad para ocupar el empleo de Subdirector Técnico código 068 grado 05, ubicado en la Subdirección de Infraestructura de TIC de la Dirección de Informática y Tecnología y así mismo, cumple con los demás requisitos establecidos en la ley para poder ser nombrado en un cargo público.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.** Nombrar al señor JORGE HERNANDO PORRAS GONZÁLEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.244.606, en el cargo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Técnico código 068 grado 05, ubicado en la Subdirección de Infraestructura de TIC del Despacho del Director de Informática y Tecnología de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

**ARTÍCULO 2º.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020).**

**JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS**  
Secretario Distrital de Hacienda

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

**Resolución Número 256**  
(Septiembre 21 de 2020)

“Por medio de la cual se adiciona y modifica la Resolución 478 de 2019 modificada por la Resolución 032 de 2020, modificada por la Resolución 122 de 2020

**EL SECRETARIO DISTRITAL DE MOVILIDAD En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en los artículos 3, 6 y 119, de la Ley 769 de 2002, los numerales 5 y 15 del artículo 4 del Decreto Distrital 672 de 2018 numeral 5 del artículo 97 de la Ley 1955 de 2019 y el artículo 5 del Decreto Distrital 749 de 2019, y**

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 3 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, señala que son autoridades de tránsito los alcaldes y los organismos de tránsito de carácter distrital.

Que el artículo 119 ibídem consagra que: “(...) sólo las autoridades de tránsito, dentro del territorio de su jurisdicción, podrán (...) impedir, limitar o restringir el tránsito o estacionamiento de vehículos por determinadas vías o espacios públicos”.

Que los numerales 2 y 5 del artículo 2 del Decreto Distrital 672 de 2018, establece como funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, las de fungir como autoridad de tránsito y transporte, y diseñar, establecer, ejecutar, regular y controlar las políticas sobre el tránsito y el transporte en el Distrito Capital.

Que el artículo 33 de la Ley 1753 de 2015, modificado por el artículo 97 de la Ley 1955 de 2019, en su numeral 5 estableció, con el objeto de contribuir a la sostenibilidad de los sistemas de transporte y el mejoramiento de la calidad, lo siguiente:

“(...)

5. *Áreas con restricción vehicular. Las autoridades territoriales podrán definir áreas de congestión en las que sea necesario condicionar o restringir espacial o temporalmente el tránsito vehicular. El acceso a estas áreas podrá generar contraprestaciones o precios públicos a favor de la entidad territorial, quien definirá su tarifa y condiciones con base en estudios técnicos, con fundamento en el tipo de vía o zona; los meses, días u horas determinadas de uso; y el tipo de servicio del vehículo, el número de pasajeros o el tipo de vehículo, entre otros. Las autoridades territoriales podrán destinar recursos obtenidos por esta fuente para la sostenibilidad y calidad de sus sistemas de transporte...*”

Que en el artículo 1 del Decreto Distrital 749 de 2019 se decretó:

**Artículo 1. Objeto.** *Implementar en el Distrito Capital el Permiso Especial de Acceso a Área con Restricción Vehicular, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 1753 de 2015 modificado por el artículo 97 de la Ley 1955 de 2019.*

Que el artículo 2 ídem, modificado por el Decreto Distrital 163 de 2020 estableció:

**“Artículo 2. Ámbito de aplicación.** *El área geográfica de restricción al tránsito vehicular corresponde a la totalidad del área interior del perímetro urbano de la ciudad. En consecuencia, la solicitud del Permiso Especial de Acceso a Área con Restricción Vehicular en dicha área se podrá realizar por las personas naturales y jurídicas, identificadas en el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT – como propietario o locatario, del vehículo, que voluntariamente acuerden con el Distrito Capital pagar un precio público, según el periodo por*

*el que lo solicite y le sea aprobado cumpliendo con los requisitos señalados en el presente Decreto.*

*El Permiso Especial de Acceso a Área con Restricción Vehicular se otorgará al vehículo particular para el cual se realizó la solicitud. Una vez autorizado el vehículo, se permitirá la circulación del mismo en el área geográfica de restricción vehicular, en los días y horarios en que les aplique la medida, establecida en el Decreto Distrital 575 de 2013, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.*

**Parágrafo 1.** *La presente norma no aplica para vehículos de servicio de transporte público ni transporte de carga.*

**Parágrafo 2.** *Están exentos del pago del precio público, los vehículos que, de acuerdo con la normatividad vigente, no les aplique la medida de restricción vehicular establecida en el Decreto Distrital 575 de 2013 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.”*

Que en el artículo 5 ibídem, se dispuso:

**“Artículo 5. Aspectos generales del Permiso Especial de Acceso a Área de Restricción Vehicular.** *El precio público se fijará teniendo en cuenta los costos de aplicación de este Permiso Especial de Acceso a Área de Restricción Vehicular y las externalidades negativas que causaría y será actualizado cada año mediante acto administrativo, teniendo como base la variación del IPC del año anterior y según los resultados de los indicadores generados respecto a las dimensiones de impacto social, ambiental y salud, y movilidad.*

*La Secretaría Distrital de Movilidad establecerá mediante acto administrativo el precio público y definirá las características generales, los requisitos de obtención y renovación del Permiso Especial de Acceso a Áreas con Restricción Vehicular, la administración del mismo y demás aspectos relacionados con la medida reglamentada en el presente Decreto.*

**Parágrafo 1.** *La Secretaría Distrital de Movilidad, implementará dentro del registro de vehículos exceptuados de la medida de restricción vehicular establecida en el Decreto Distrital 575 de 2013 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione, la excepción de aquellos vehículos particulares autorizados con el Permiso Especial de Acceso a Área de Restricción Vehicular que trata el presente decreto.*

**Parágrafo Transitorio.** *El valor del precio público inicial será fijado antes del 31 de diciembre de 2019 en acto administrativo expedido por la Secretaría Distrital de Movilidad.”*

Que el artículo 2 del Decreto 093 de 2020, “Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias

con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020” establece “Créase el Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa para la contingencia social de la población pobre y vulnerable residente en la ciudad de Bogotá D.C.- sostenimiento solidario- en el marco de la contención y mitigación del COVID-19. El sistema se financia con los recursos apropiados en el presupuesto general del distrito, con los aportes que haga la nación u otros entes territoriales y con las donaciones de particulares y organismos nacionales e internacionales.

(...)

e) El distrito capital podrá ajustar todos los criterios de población objetivo, focalización, priorización, ingreso especial y permanencia existentes de su oferta de transferencias en todos los canales del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa .

(...)

g) “El distrito podrá modificar, suspender o terminar los contratos o convenios ya existentes en cada uno de los tres canales, en función de las necesidades de los propósitos del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, observando el estatuto general de contratación y las normas que sobre la materia expida el gobierno nacional en el marco del estado de emergencia económica, social y ecológica.”

Que el artículo 9 del Decreto Distrital 126 de 2020, “Por medio del cual se establecen medidas transitorias para el manejo del riesgo derivado de la pandemia por Coronavirus COVID-19 durante el estado de calamidad pública declarado en el distrito capital y se toman otras determinaciones” estableció:

“ARTÍCULO 9. - PICO Y PLACA SOLIDARIO. La Secretaría Distrital de Movilidad deberá incluir dentro de la reglamentación del permiso especial de acceso a área con restricción vehicular una medida denominada pico y placa solidario, la cual implica entre otras la posibilidad de prepagar el valor previsto para permitir la circulación, incluyendo la donación al programa Bogotá Solidaria en Casa dentro de las actividades de compensación social. En todo caso, la autorización de circulación sólo será válida en el momento en que se restablezca la restricción de circulación a vehículos particulares.”

Que los artículos 10 y 11 ídem, adicionados mediante los Artículos 5 y 6 del Decreto Distrital 163 de 2020, respectivamente, señalaron:

“Artículo 10. **Compensación Social.** Son las acciones de corresponsabilidad ciudadana que debe realizar el propietario o locatario del vehículo que solicite el

Permiso Especial de Acceso a Área con Restricción Vehicular. La compensación social está compuesta por dos etapas obligatorias: un proceso de sensibilización a los solicitantes del permiso y una contraprestación en acciones estipuladas por las entidades del Distrito. Estas acciones están orientadas a contribuir al bienestar social de los habitantes de la ciudad, para retribuir el beneficio particular recibido por la generación de una carga al interés público con la obtención del permiso especial.”

“Artículo 11. **Requisitos de obtención.** Adicional a la contraprestación económica, la persona natural o jurídica vinculada como propietario o locatario del vehículo para el cual se solicita la obtención o renovación del Permiso Especial de Acceso a Área con Restricción Vehicular necesariamente deberá:

1. Participar en un proceso de sensibilización, cuyos contenidos y condiciones serán construidos por la Secretaría Distrital de Movilidad.
2. Participar en un proceso de compensación social, en las condiciones y tiempos que se establezcan, en el acto administrativo de que trata el artículo 5 del presente decreto, orientado al beneficio público, y cuyas características serán establecidas por la Secretaría Distrital de Movilidad, previa concertación con las entidades del Distrito Capital que intervengan.”

Que, en consecuencia, se hace necesario adicionar y modificar la Resolución 478 de 2019, modificada por las Resoluciones 032 y 122 de 2020, con el fin de ajustarla a lo establecido en el Decreto Distrital 163 de 2020 mediante el cual se articularon las condiciones y características aplicadas al Permiso Especial de Acceso a Área con Restricción Vehicular, con compensación social.

Que, en cumplimiento de lo establecido, en el numeral 8º del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011, el proyecto del presente acto administrativo fue publicado durante el periodo comprendido desde el 18 de septiembre de 2020 hasta el 21 de septiembre de 2020 en la página web de la Secretaría Distrital de Movilidad, término en el cual se recibieron opiniones y sugerencias.

Que, en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1.** Modificar el artículo 2 de la Resolución 478 de 2019, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 2º. **ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Las disposiciones contenidas en la presente Resolución son de obligatorio cumplimiento por parte de los ciudada-

nos que voluntariamente accedan a las condiciones estipuladas para pagar el precio público, realizar el componente de compensación social y obtener el Permiso Especial de Acceso a Área con Restricción Vehicular. (PEAARV)

**PARÁGRAFO.** El PEAARV no estará vigente durante los periodos en los cuales las autoridades nacionales o distritales lo consideren. A su vez y de acuerdo a las decisiones de las autoridades, se procederá o no al descuento del tiempo suspendido, sobre el tiempo adquirido, para lo cual la Secretaría Distrital de Movilidad comunicará y realizará los ajustes necesarios a través de la plataforma tecnológica. .

**ARTÍCULO 2.** Modificar el artículo 3 de la Resolución 478 de 2019, modificado por el artículo 1 de las Resoluciones 032 y 122 de 2020, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 3°.** La Secretaría Distrital de Movilidad pondrá en marcha la plataforma tecnológica una vez entre en vigencia el presente acto administrativo. La plataforma permitirá al ciudadano registrarse, pagar el precio público, agendarse para la compensación social y acceder al PEAARV.

**PARÁGRAFO 1.** La Secretaría Distrital de Movilidad dispondrá de la plataforma tecnológica como único mecanismo para adelantar el proceso de solicitud, obtención y renovación del PEAARV con compensación social.

**PARÁGRAFO 2.** La plataforma tecnológica estará dispuesta para el ciudadano en la página web de la Secretaría Distrital de Movilidad ([www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)), donde el ciudadano deberá buscar la sección de “Pico y Placa solidario”, y allí será redireccionado al micrositio en donde podrá efectuar su solicitud.”

**ARTÍCULO 3.** Modificar el artículo 4 de la Resolución 478 de 2019, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 4.** La plataforma tecnológica, estará a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el apoyo de las demás áreas de la Secretaría Distrital de Movilidad.”

**ARTÍCULO 4.** Modificar el artículo 6 de la Resolución 478 de 2019, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 6°.** La plataforma tecnológica verificará al día de la solicitud del PEAARV, para la placa del vehículo objeto de la solicitud, la vigencia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, para aquellos vehículos que estén legalmente

sometidos y la información de multas de tránsito debidamente ejecutoriadas. Igualmente, se verificará la información de multas de tránsito ejecutoriadas del propietario o locatario.

En caso que al efectuarse la verificación señalada anteriormente, el vehículo no cuente con SOAT y/o la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigentes, y/o el mismo tiene asociada una multa ejecutoriada de tránsito, y/o que el solicitante posea multas ejecutoriadas, no podrá acceder al pago del precio público correspondiente y se entenderá como rechazada su solicitud.”

**ARTÍCULO 5.** Modificar el artículo 8 de la Resolución 478 de 2019, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 8°.** La plataforma tecnológica inscribirá la/s placa/s del/los vehículo/s solicitado/s, como exceptuada/s de la restricción de circulación vehicular, una vez cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 10 de la presente Resolución.

**Parágrafo 1.** La Secretaría Distrital de Movilidad, en caso de incumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 de esta Resolución, ordenará la suspensión del PEAARV, la cual será informada a través de la plataforma tecnológica y se comunicará vía correo electrónico, al propietario o locatario. Dicha suspensión se adelantará de conformidad con lo señalado en el artículo 24 de la presente Resolución.”

**Parágrafo 2.** El periodo que permanezca suspendida la placa en la plataforma tecnológica no será descontado, ni prorrogará el tiempo por el cual se adquirió el permiso.

**Parágrafo 3.** Una vez acreditado el cumplimiento del motivo que originó la suspensión del PEAARV, mencionada en el parágrafo 1 del presente artículo, se levantará la misma y el vehículo continuará haciendo uso del permiso otorgado.”

**ARTÍCULO 6.** Modificar el artículo 9 de la Resolución 478 de 2019, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 9°. INFORMACIÓN SOLICITADA.** De conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 749 de 2019, las personas que acepten voluntariamente realizar la solicitud del PEAARV, deberán, mediante la plataforma tecnológica registrar y suministrar a la Secretaría Distrital de Movilidad la información que se describe a continuación:

## I. INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:

## PERSONA NATURAL

- Nombre
- Tipo de identificación
- Número de identificación
- Correo electrónico principal
- Correo electrónico alternativo
- Localidad/municipio de residencia
- Localidad/municipio del lugar de su mayor ocupación (estudio, trabajo...)
- Estrato socioeconómico que aparece en sus recibos de pago de servicios públicos domiciliarios.
- Número de vehículos
- Tipo de vínculo con el vehículo: Propietario o Locatario

## PERSONA JURÍDICA

- Nombre completo de la empresa registrada
- NIT
- Dirección de correspondencia
- Localidad/municipio de correspondencia
- Correo electrónico principal
- Correo electrónico alternativo
- Teléfono celular
- Actividad económica

## II. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

- Placa del/los vehículo/s para el/los cuales se solicita el PEAARV
- Tiempo por el cual adquiere el PEAARV

## III. CONDICIONES DE USO

**PARÁGRAFO 1.** La información suministrada por el ciudadano únicamente será utilizada por la Secretaría Distrital de Movilidad para los fines pertinentes, en el marco del Decreto 749 de 2019 modificado por el Decreto Distrital 163 de 2020, o aquel que lo sustituya, derogue o modifique.

**PARÁGRAFO 2.** Los responsables del manejo de la información deberán atender, en todo momento, los lineamientos dispuestos en la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales." y en las demás normas sobre habeas data que apliquen.

**PARÁGRAFO 3.** Para el acceso a la Plataforma, el usuario deberá aceptar los términos y condiciones allí establecidos".

**ARTÍCULO 7.** Modificar el artículo 10 de la Resolución 478 de 2019, el cual quedará así:

**"ARTÍCULO 10°.** La persona natural o jurídica deberá registrarse en la plataforma tecnológica e incluir la información solicitada y relacionada en el artículo anterior, para realizar el pago del precio público, participar en el proceso de sensibilización y agendamiento de la actividad de compensación social."

**ARTÍCULO 8.** Modificar el artículo 11 de la Resolución 478 de 2019, el cual quedará así:

**"ARTÍCULO 11°.** La persona natural o jurídica deberá realizar el pago del precio público por el valor y en los términos indicados en la plataforma tecnológica."

**ARTÍCULO 9.** Modificar el artículo 12 de la Resolución 478 de 2019, el cual quedará así:

**"ARTÍCULO 12°.** Una vez legalizado el pago, la plataforma tecnológica inscribirá el PEAARV de la placa del vehículo solicitado en la base de datos de exceptuados de la medida de restricción vehicular conocida como "Pico y Placa", establecida en el Decreto 575 de 2013 o aquel que lo sustituya, derogue o modifique; posteriormente se procederá a comunicar al usuario mediante correo electrónico.

**PARÁGRAFO 1.** El tiempo de legalización del pago dependerá del mecanismo que elija el usuario, así en el caso que elija cheque tendrá los días de canje aplicables por la entidad bancaria.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando el pago no pueda ser efectuado por vía electrónica, el mecanismo de pago será vía manual y el tiempo de legalización será de hasta de cinco (05) días hábiles, a partir de la fecha que la entidad bancaria reciba el pago.

**PARÁGRAFO 3.** Una vez legalizado el pago, este será informado al ciudadano vía correo, y también será cargado en la plataforma tecnológica para que el solicitante pueda consultar el estado de su solicitud, siempre que lo desee.

**ARTÍCULO 10.** Modificar el artículo 13 de la Resolución 478 de 2019, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 13°.** La plataforma tecnológica una vez legalizado el pago e inscrita la placa en la base de datos de vehículos particulares exceptuados, de la Secretaría Distrital de Movilidad, indicará el día de inicio y fin de vigencia del PEAARV.

**PARÁGRAFO 1.** Una vez finalizado el proceso de pago del precio público, el propietario o locatario, deberá efectuar el curso de sensibilización virtual y adelantar el agendamiento de la actividad de compensación social, para lo cual contará con un plazo máximo de quince (15) días calendario.

**PARÁGRAFO 2.** El plazo máximo para que el propietario o locatario adelante la actividad de compensación social dependerá del tipo de persona natural o jurídica que adelante el proceso y comenzará a contarse a partir de la legalización del pago del precio público.

**PARÁGRAFO 3.** La Secretaría Distrital de Movilidad ordenará la suspensión del PEAARV en caso de que el solicitante no haya realizado el curso de sensibilización virtual y no haya realizado la compensación social, en los términos establecidos en la presente Resolución. Una vez verificado el cumplimiento de la realización de las actividades descritas anteriormente se reanudará el PEAARV, sin que ello implique descontar del tiempo adquirido el tiempo que se estuvo suspendido.

**PARÁGRAFO 4.** Los cupos de agendamiento para la realización de la compensación social están limitados a la disponibilidad que cada una de las entidades intervinientes dispongan, sin perjuicio de lo anterior, de no contarse con cupos en alguna de las actividades de compensación social, el propietario o locatario, deberá escoger aquella que cuente con cupo.”

**ARTÍCULO 11.** Modificar el artículo 17 de la Resolución 478 de 2019, modificado por el artículo 2 de la Resolución 032 de 2020, modificado, por el artículo 2 de la Resolución 122 de 2020, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 17°. IMPLEMENTACIÓN DEL PERMISO ESPECIAL A ÁREA CON RESTRICCIÓN VEHICULAR.** A partir de la entrada en vigencia del presente acto administrativo, se iniciará el funcionamiento de la plataforma tecnológica para acceder al Permiso Especial de Acceso a Área con Restricción Vehicular”

**ARTÍCULO 12.** Adicionar el Título IX, a la Resolución 478 de 2019, correspondiente a la compensación social, el cual quedará así:

## TÍTULO IX

### COMPENSACIÓN SOCIAL

**ARTÍCULO 20. Componente de compensación social para persona natural.** Está dividido en dos actividades principales para la persona natural:

Curso de sensibilización virtual

Actividad de compensación social

**ARTÍCULO 21. Curso de sensibilización virtual.** Estará disponible en la plataforma tecnológica y contendrá información acerca de los impactos del uso de vehículos particulares presentados así:

Se dividirá en varios componentes o dimensiones (Social, Movilidad, Ambiental y Salud) y cada uno de estos corresponderá a un módulo que contendrá:

Introducción o reflexión

Un contenido teórico/audiovisual en diferentes tipos de formatos

Una prueba de apropiación del conocimiento.

**PARÁGRAFO.** Una vez finalizado el curso de sensibilización virtual, el solicitante suscribirá un pacto de corresponsabilidad social donde se compromete a poner en práctica los conocimientos adquiridos en el curso.

**ARTÍCULO 22. Marco de las actividades de compensación social para persona natural.** Las actividades de compensación social están enmarcadas en las dimensiones ambiental y salud, social, y movilidad, buscando que los usuarios de la medida entiendan los efectos del uso del vehículo privado y contribuyan mediante una compensación social a la ciudad, todo ello en el marco de las externalidades por el uso del vehículo particular. La metodología de cada actividad será establecida por las entidades intervinientes y su realización estará ajustada a los horarios, cupos y condiciones que sobre las mismas dispongan dichas entidades.

**PARÁGRAFO 1.** Las entidades del Distrito que participen articularán y definirán la oferta y desarrollo de las acciones específicas de intervención, complementando el trabajo práctico de corresponsabilidad social que comprende la realización de acciones necesarias enmarcadas en programas, proyectos y/o campañas en diferentes sectores del Distrito articulados y monitoreados por la Secretaría Distrital de Movilidad como cabeza y gestor del proyecto.

**PARÁGRAFO 2.** Una vez legalizado el pago del precio público, la persona natural contará con un término de quince (15) días para agendarse y tres (3) meses para realizar la actividad de compensación social.

**PARÁGRAFO 3.** Los cupos de agendamiento para la realización de la compensación social están limitados a la disponibilidad que cada una de las entidades intervinientes dispongan, sin perjuicio de lo anterior, de no contarse con cupos en alguna de las actividades de compensación social, el propietario o locatario, deberá escoger aquella que cuente con cupo.

**ARTÍCULO 23. Componente de compensación social para personas jurídicas.** Las personas jurídicas como compensación social deberán realizar y aprobar un Plan Integral de Movilidad Sostenible (PIMS), el cual se evaluará dentro de los tiempos, lineamientos y parámetros definidos en el Decreto 037 de 2019, para ello la Secretaría Distrital de Movilidad ha dispuesto una guía metodológica para la elaboración del mismo, la cual se encontrará disponible en la biblioteca virtual de la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) o efectuar alguna actividad de compensación social enmarcada en las dimensiones ambiental y salud, social, y movilidad.

**PARÁGRAFO 1.** Una vez legalizado el pago del precio público, el PIMS, deberá ser radicado ante la Secretaría Distrital de Movilidad, para lo cual contará con un plazo máximo de 15 días calendario.

**ARTÍCULO 24.** La Secretaría Distrital de Movilidad ordenará la suspensión del PEAARV en caso de que la persona natural o jurídica, según el caso, no haya realizado alguna de las actividades de compensación social, en los términos establecidos en la presente Resolución.

Una vez verificado el cumplimiento de la compensación social, se reanuda el permiso, sin que ello implique descontar y/o prorrogar el tiempo adquirido del tiempo que se estuvo suspendido.

**ARTÍCULO 25.** Para el proceso de renovación del PEAARV, las personas naturales o jurídicas deberán haber cumplido con el componente de compensación social, en los términos establecidos en la presente resolución.

**ARTÍCULO 26. Actividad de compensación social con el programa “Bogotá Solidaria en casa - Renta Básica Bogotá”** Incluir dentro de las actividades de compensación social, tanto para persona natural como persona jurídica, la donación al programa “Bogotá Solidaria en Casa - Renta Básica Bogotá”.

**PARÁGRAFO 1.** El valor para que la donación al programa “Bogotá Solidaria en casa - Renta Básica Bogotá” sea tenida en cuenta como compensación social, debe ser igual o superior al diez por ciento (10%) del valor del precio público a pagar de acuerdo al tiempo de adquisición del PEAARV, por cada vehí-

culo que se solicite, en los términos indicados en la plataforma tecnológica.

**PARÁGRAFO 2.** El presente artículo tendrá la vigencia del programa “Bogotá Solidaria en casa - Renta Básica Bogotá” o hasta que un nuevo programa lo modifique.

**ARTÍCULO 27.** En caso de cambio de dominio del automotor, por ser el PEAARV un permiso que se otorga al vehículo, el mismo se transfiere con la propiedad.

**PARÁGRAFO.** Si la persona natural o jurídica no realizó la actividad de compensación social cumplido el tiempo de adquisición del permiso, la Secretaría Distrital de Movilidad se abstendrá de otorgar posteriores permisos al vehículo.”

**ARTÍCULO 28. COMUNICACIÓN.** Para efectos de comunicación y socialización de la medida a la ciudadanía, el Permiso Especial de Acceso a Área de Restricción Vehicular (PEAARV), se denominará “Pico y Placa Solidario”.

**ARTÍCULO 29. VIGENCIA Y DEROGATORIA.** La presente resolución entra en vigor a partir de su publicación, y deroga las normas que le sean contrarias.

#### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020).

**NICOLÁS ESTUPIÑÁN ALVARADO**  
Secretario Distrital de Movilidad

---

### Resolución Número 257 (Septiembre 21 de 2020)

**“Por la cual se reglamenta el artículo 2 del Decreto Distrital 208 de 2020”**

**EL SECRETARIO DISTRITAL DE MOVILIDAD**  
En uso de sus facultades legales, establecidas en los artículos 3, 6 y 119 de la Ley 769 de 2002 modificada por la Ley 1383257 de 2010 y en especial las establecidas en los numerales 5 y 20 del artículo 4 del Decreto Distrital 672 de 2018, el parágrafo 2 del artículo 2 del Decreto Distrital 208 de 2020 y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 de la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito Terrestre, modificado por el artículo 1 de la Ley 1383 de 2010, prevé que “(...) todo

*colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, pero está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantía de la seguridad y comodidad de los habitantes, especialmente de los peatones y de los discapacitados físicos y mentales, para la preservación de un ambiente sano y la protección del uso común del espacio público... ”.*

Que el artículo 3 ídem, modificado por el artículo 2° de la Ley 1383 de 2010, señala que son autoridades de tránsito, entre otras, los Alcaldes y los organismos de tránsito de carácter distrital.

Que el inciso segundo del parágrafo 3 del artículo 6 ídem, dispone que los Alcaldes, dentro de su respectiva jurisdicción, deberán expedir las normas y tomar las medidas necesarias para el mejor ordenamiento del tránsito de personas, animales y vehículos por las vías públicas.

Que el artículo 119 ídem consagra que “(...) sólo las autoridades de tránsito, dentro del territorio de su jurisdicción, podrán (...) impedir, limitar o restringir el tránsito o estacionamiento de vehículos por determinadas vías o espacios públicos”.

Que los literales b) y e) del artículo 108 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, en concordancia con los numerales 2) y 5) del artículo 2° del Decreto Distrital 672 de 2018, establecen como funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, las de fungir como autoridad de tránsito y transporte, y diseñar, establecer, ejecutar, regular y controlar las políticas sobre el tránsito y el transporte en el Distrito Capital.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, “Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.”, declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020. Dicha declaratoria fue prorrogada hasta el 31 de agosto de 2020 mediante la Resolución 844 de 2020, y posteriormente hasta el 30 de noviembre de 2020, mediante Resolución 1462 del 25 de agosto de 2020.

Que atendiendo la recomendación efectuada por el Consejo Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, la Alcaldesa Mayor profirió el Decreto Distrital 087 del 16 de marzo de 2020 “Por el cual se declara la calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C.”, en cuyo artículo 1 se señala: “*Decretar la situación de Calamidad Pública en Bogotá, D.C. hasta por el término de seis (6) meses, con ocasión de lo expresado en la parte motiva del presente Decreto.*”

Que de acuerdo con las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS) de mantener el distanciamiento social, la Secretaría Distrital de Movilidad dió aplicación, temporalmente, a la medida de restricción de circulación vehicular para vehículos particulares conocida como “Pico y Placa” mediante el Decreto Distrital 090 de 2020 y reiterada a través del Decreto 121 del 26 de abril de 2020.

Que en consideración a la evolución actual de la pandemia es necesario seguir fomentando medidas de apoyo social y económico que atiendan el impacto generado en las comunidades, así como el acompañamiento de los sectores productivos y gubernamentales en la implementación de protocolos de bioseguridad y en mitigación de las externalidades, razón por la cual mediante Decreto Distrital 192 de 2020 se prorrogó la declaratoria de calamidad pública en el Distrito Capital por seis meses más contados a partir de la terminación del plazo inicialmente establecido en el Decreto Distrital 087 del 16 de marzo de 2020.

Que mediante el artículo 1 del Decreto Distrital 193 de 2020, “*Por medio del cual se adoptan medidas transitorias de policía para garantizar el orden público en el Distrito Capital y mitigar el impacto social y económico causado por la pandemia de Coronavirus SARS-Cov-2 (COVID-19) en el periodo transitorio de nueva realidad*” la Alcaldesa Mayor, dispuso:

**“ARTÍCULO 1.- NUEVA REALIDAD PARA BOGOTÁ.** *El presente decreto tiene por objeto regular las condiciones que posibiliten a Bogotá D.C. entrar en un periodo transitorio de “nueva realidad” bajo el cual sea posible adelantar la reactivación de los sectores económicos a través de la distribución razonable de las diferentes actividades comerciales, laborales y de servicios, mediante la aplicación de franjas y horarios de funcionamiento, que permitan garantizar que el despliegue de estas actividades no exceda el cupo epidemiológico máximo que puede soportar el distrito capital, protegiendo con esto la vida, la salud, la libertad y demás derechos de los ciudadanos de Bogotá y procurando evitar circunstancias graves de rebrote del COVID-19 que obliguen al regreso de medidas de aislamiento preventivo más restrictivas.*

*En este sentido, de acuerdo con los deberes y principios establecidos en el artículo 95 de la Constitución Política de 1991, referentes a la solidaridad y la responsabilidad social, al respeto por los derechos ajenos y a la prohibición de abusar de los derechos propios, las condiciones de “nueva realidad” desarrolladas en este decreto imponen a todos los residentes de Bogotá D.C. un comportamiento de corresponsabilidad, autocuidado y de cultura ciudadana frente al acatamiento*

de las normas sanitarias y de bioseguridad, que permitan conservar las condiciones de salud pública en el distrito capital en beneficio de toda la ciudadanía.”

Que a su vez el artículo 9 ídem ordenó:

**“ARTÍCULO 9.- OCUPACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PÚBLICO – SITP.** Con el fin de garantizar la correcta prestación del servicio público de transporte en sus diferentes componentes y modalidades, se autoriza la ocupación del Sistema en un 50% en promedio. El esquema operacional cumplirá las medidas de bioseguridad que se dicten por parte de las autoridades competentes en el distrito.”

Que mediante el Decreto Distrital 749 de 2019, "Por medio del cual se implementa en el Distrito Capital el Permiso Especial de Acceso a Área con Restricción Vehicular" y el Decreto Distrital 163 de 2020 "Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Distrital 749 de 2019", se estableció que los ciudadanos pueden acceder a un permiso de circulación para que el vehículo objeto de registro circule en los horarios de restricción establecidos para vehículos particulares a cambio de una contraprestación económica y social para la ciudad, al tiempo que constituye un soporte económico para financiar el SITP y se promueve el uso racional del vehículo privado.

Que el párrafo 1º del artículo 5 del Decreto Distrital 749 de 2019, modificado por el artículo 3 del Decreto Distrital 163 de 2020, establece que: "La Secretaría Distrital de Movilidad, implementará dentro del registro de vehículos exceptuados de la medida de restricción vehicular establecida en el Decreto Distrital 575 de 2013 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione, la excepción de aquellos vehículos particulares autorizados con el Permiso Especial de Acceso a Área de Restricción Vehicular que trata el presente Decreto.”

Que con base en el estudio técnico DPM-ET-010-2020 denominado "Evaluación para establecer una medida de restricción vehicular para los vehículos particulares, en el marco de la declaración del estado de calamidad pública a causa del COVID-19." elaborado por la Secretaría Distrital de Movilidad, la administración distrital expidió el Decreto Distrital 208 de 2020

Que de acuerdo con el artículo 2 del Decreto 208 de 2020, se definieron las excepciones a la medida transitoria de restricción a la circulación vehicular, de las cuales cuatro de ellas no presentan reglamentación vigente.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1. Requisitos mínimos.** Para acceder a la inscripción, actualización o modificación de la excepción de la restricción vehicular consagrada en el artículo 2 del Decreto 208 de 2020, el solicitante debe cumplir, además de lo expuesto en la presente resolución para cada una de las excepciones, los siguientes requisitos:

- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT vigente.
- Revisión Técnico Mecánica y de emisiones contaminantes vigente .

**PARÁGRAFO:** Estos requisitos serán validados por la Secretaría Distrital de Movilidad por medio de la placa única nacional del automotor, relacionada en la solicitud.

**ARTÍCULO 2. Plataforma de pre-inscripción.** La plataforma para la pre-inscripción en la base de datos de exceptuados se encuentra en la página web de la Secretaría Distrital de Movilidad, [www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co), en la sección "PRE-INSCRIPCIÓN DE EXCEPCIONES".

**ARTÍCULO 3. Excepciones de los numerales 1 a 16 del artículo 2 del Decreto Distrital 208 de 2020.** Los vehículos que se encuentran cobijados por las causales de excepción de los numerales 1 a 16 del artículo 2 del Decreto Distrital 208 de 2020 deben cumplir con lo dispuesto en la Resolución 011 de 2018 expedida por la Secretaría Distrital de Movilidad, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

**ARTÍCULO 4. Vehículos híbridos de fábrica cuya motorización sea por combustión (diésel o gasolina) y funcionen alternada o simultáneamente, con motor eléctrico.** El solicitante deberá pre-inscribir el vehículo en el registro de vehículos exceptuados en la plataforma dispuesta para tal fin adjuntando copia de la licencia de tránsito del vehículo.

**PARÁGRAFO 1:** La Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad contará con un término de veinte (20) días hábiles, para resolver el trámite de inscripción de los vehículos exceptuados por esta causal.

**PARÁGRAFO 2:** De forma transitoria y sólo hasta tanto se realicen los desarrollos tecnológicos para adelantar el proceso de pre-inscripción a través de la página web, se recibirá radicación física presencial, o a través del correo oficial de radiación de la Secretaría Distrital de Movilidad [contactociudadano@movilidadbogota.gov.co](mailto:contactociudadano@movilidadbogota.gov.co).

**PARÁGRAFO 3.** El ciudadano debe verificar en la página [www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co), en la sección "PRE-

INSCRIPCIÓN DE EXCEPCIONES”, en la opción de consulta de excepciones, que su solicitud haya sido aprobada. El solicitante no podrá utilizar su vehículo hasta que no haya sido aprobada su excepción.

**PARÁGRAFO 4.** La Dirección de Atención al Ciudadano, utilizará el medio más expedito para automatizar el proceso de registro de los automotores de que trata el presente artículo, que se encuentren matriculados en el organismo de tránsito de la Bogotá, acudiendo a los datos del Registro Distrital Automotor, tan pronto como los desarrollos tecnológicos lo permitan.

**ARTÍCULO 5. Vehículos con una ocupación de tres (3) o más personas incluyendo el conductor.** Los solicitantes que deseen aplicar a la excepción otorgada por esta condición deberán pre-inscribirse en la plataforma destinada para tal fin, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Realizar un registro por cada semana que se desee circular en el horario de la restricción a la circulación vehicular con la ocupación mínima definida.

**PARÁGRAFO 1:** El registro en la base de datos de exceptuados para vehículos de alta ocupación tiene una vigencia de máximo una semana entendida como cinco (05) días hábiles seguidos empezando el día lunes y terminando el día viernes. Por lo tanto, una solicitud realizada, por ejemplo, un día jueves, estará vigente hasta el día viernes de la misma semana (incluido el día viernes).

Las solicitudes de inscripción en la base de datos de exceptuados para vehículos de alta ocupación para una semana podrán realizarse únicamente a partir del día sábado de la semana inmediatamente anterior y hasta el día viernes de la misma semana de la solicitud. Cada sábado a las 00:00 horas se eliminarán los registros en la base de datos de exceptuados incluidos por esta causal.

**PARÁGRAFO 2.** Para que el vehículo sea exceptuado de la medida de restricción vehicular éste deberá estar activo en el registro de vehículos exentos de la restricción de circulación vial en la ciudad de Bogotá. El/la solicitante podrá verificar en la página [www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co), en la sección “PRE-INSCRIPCIÓN DE EXCEPCIONES”, en la opción de consulta de excepciones, que el vehículo se encuentre activo, lo cual puede tardar máximo 24 horas a partir de la solicitud. Por lo anterior, el solicitante no podrá utilizar su vehículo con la ocupación mínima definida hasta que éste no se encuentre activo en el registro de vehículos exentos de la restricción de circulación vial en Bogotá.

**PARÁGRAFO 3.** La plataforma podrá solicitar información sobre los viajes que se realizarán durante el horario de restricción con la ocupación mínima definida, durante la semana correspondiente al registro. Dicha información podrá ser suministrada por el solicitante de manera voluntaria.

**ARTÍCULO 6. Vehículos cuyo propietario o locatario haya solicitado voluntariamente el Permiso Especial de Acceso a Área con Restricción Vehicular.** Para este caso el solicitante deberá acogerse a lo estipulado en la Resolución 256 (Permiso Especial de Acceso a Área con Restricción Vehicular o “Pico y Placa Solidario”) de 2020 expedida por la Secretaría Distrital de Movilidad.

**PARÁGRAFO:** El único canal de comunicación habilitado para efectuar solicitudes y radicar preguntas, quejas, reclamos y sugerencias será la plataforma tecnológica definida en la Resolución 256 de 2020 (Permiso Especial de Acceso a Área con Restricción Vehicular o “Pico y Placa Solidario”) disponible en la página [www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co), en la sección de “Pico y Placa solidario”.

**ARTÍCULO 7. Vehículos del personal necesario para la prestación de todo tipo de servicio para la salud humana en la jurisdicción de Bogotá.** El registro en la base de datos de exceptuados será efectuado por la Secretaría Distrital de Movilidad de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud deberán descargar el archivo con el formato correspondiente disponible en la página [www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co), en la sección “PRE-INSCRIPCIÓN DE EXCEPCIONES”, en la opción de “Formato Inscripción Salud” el cual debe ser remitido al correo [excepcionsalud@movilidadbogota.gov.co](mailto:excepcionsalud@movilidadbogota.gov.co) con el asunto “Inscripción Salud Medida Restricción Vehicular”. Los campos a diligenciar en el formato son los siguientes:

- i. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud.
- ii. Nombre completo del/la beneficiario/a de la excepción.
- iii. Documento de identificación del/la beneficiario/a de la excepción.
- iv. Placa única del vehículo para el que se solicita la excepción.

Este formato deberá ser acompañado de una certificación del/la representante legal de la Institución Prestadora de Servicios de salud en la que indique que las personas inscritas se encuentran vincu-

ladas a la misma. Esta certificación se entenderá rendida bajo la gravedad de juramento.

b. Los/as profesionales independientes del sector de la salud humana no vinculados a una Institución Prestadora de Servicios de Salud deberán descargar el archivo con el formato correspondiente disponible en la página [www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co), en la sección “PRE-INSCRIPCIÓN DE EXCEPCIONES”, en la opción de “Formato Inscripción Salud” el cual debe ser remitido al correo [excepcionsalud@movilidadbogota.gov.co](mailto:excepcionsalud@movilidadbogota.gov.co) con el asunto “Inscripción Salud Medida Restricción Vehicular”. Los campos a diligenciar en el formato son los siguientes:

- i. Nombre del/la profesional independiente.
- ii. Registro médico o tarjeta profesional
- iii. Nombre completo de los/las beneficiarios/as de la excepción.
- iv. Documento de identificación de los/las beneficiarios/as de la excepción.
- v. Placa única del vehículo para el que se solicita la excepción.

El formato deberá ser acompañado de:

1. Certificado laboral o de prestación de servicios expedido por el profesional independiente para las personas que prestan labores asistenciales, con un término de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario.
2. Una declaración juramentada en donde el/la profesional independiente indique que ejerce labores en el campo de salud de forma independiente, así como la dirección y lugar del consultorio en donde presta el servicio de salud.

**PARÁGRAFO 1:** La Secretaría Distrital de Movilidad podrá verificar con las autoridades competentes del sector salud la veracidad de la información registrada y en caso de existir inconsistencias las pondrá en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación y demás autoridades competentes.

**PARÁGRAFO 2.** Para que el vehículo sea exceptuado de la medida de restricción vehicular, el/la solicitante deberá verificar en la página [www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co), en la sección “PRE-INSCRIPCIÓN DE EXCEPCIONES”, en la opción de consulta de excepciones, que el vehículo se encuentre activo en el registro de

vehículos exentos de la restricción de circulación vial en Bogotá.

**PARÁGRAFO 3:** Si el vehículo es requerido en vía por la autoridad de tránsito deberá estar transportando a quien es beneficiario de la medida. De lo contrario se procederá con la imposición de la orden de comparendo respectivo.

**ARTÍCULO 8. Validez.** La inscripción en el registro de exceptuados será válida mientras subsistan las condiciones que configuran la excepción y estará sujeta a la validación y depuración realizada por la entidad, para los casos en los que aplique.

**ARTÍCULO 9. Certificaciones.** La Secretaría Distrital de Movilidad no genera ningún tipo de autorización o de certificado de inscripción en la base de datos de exceptuados, por lo tanto, todas las verificaciones se harán únicamente a través de consultas en el aplicativo web de la entidad.

**ARTÍCULO 10. Vigencia.** La presente resolución tendrá vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Registro Distrital única y exclusivamente durante el estado de calamidad decretado por la administración distrital.

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020).

**NICOLÁS ESTUPIÑÁN ALVARADO**

Secretario Distrital de Movilidad

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

## Resolución Número 498

(Septiembre 16 de 2020)

“Por la cual se adoptan las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte –SCRD”

**EL SECRETARIO DE DESPACHO**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y el Decreto Distrital 037 de 2017, y

## CONSIDERANDO:

Que el artículo 90 de la Constitución Política de Colombia señala que “El Estado responderá patrimonialmen-

*te por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste.”*

Que el artículo 209 *ibídem* preceptúa que *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...).”*

Que el artículo 2.2.4.3.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1069 del 2015 establece que *“El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad”.*

Que los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.4.3.1.2.5. *ibídem*, disponen que corresponde al Comité de Conciliación formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico y diseñar las políticas generales que orientaran la defensa de los intereses de la entidad.

Que de conformidad con las funciones establecidas para los Comités de Conciliación en el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho 1069 de 2015, le corresponde al Comité de Conciliación de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte -SCRD, diseñar, formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico y políticas generales que orienten la defensa de los intereses de la entidad.

Que el Comité de Conciliación de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte se integró inicialmente a través de la Resolución 029 del 12 de febrero del 2007. El 10 de marzo del 2020 se expidió la Resolución 151 mediante la cual se modificó la integración de los miembros del Comité de Conciliación y se derogó la Resolución 029 del 2007. Posteriormente se expidió la Resolución 189 del 30 de marzo de 2020 *“por medio de la cual se modifica el art 1º y el parágrafo 2º del artículo 2º de la Resolución 151 del 10 de marzo del 2020 se integra el Comité de Conciliación de la Secretaria Distrital de Cultura Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

Que el Decreto Distrital 430 de 2018 mediante el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital contempla como eje transversal la Prevención del Daño Antijurídico, y establece como uno

de sus objetivos *“Promover la cultura de prevención del daño antijurídico y establecer medidas y acciones de defensa judicial del Distrito Capital para la protección del patrimonio público”.*

Que el artículo 39 del Decreto Distrital 430 de 2018 señala que *“Las entidades y organismos distritales desarrollarán la prevención de conductas que puedan generar una lesión ilegítima o daños a los particulares o al Distrito Capital, que en el ejercicio de la función pública lleven a la administración a responder por los perjuicios patrimoniales y/o extrapatrimoniales que se causen”.*

Que la Directiva 025 del 2018 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital presenta los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales.

Que teniendo en cuenta los parámetros metodológicos diseñados por la Secretaría Jurídica Distrital, la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte -SCRD fue presentada, discutida y aprobada en las sesiones del 30 de julio de 2020 y 11 de agosto de 2020 por parte del Comité de Conciliación de la SCRD.

Que en cumplimiento de la normatividad precedente y con el fin de evitar la materialización de daños antijurídicos imputables a la Entidad, resulta indispensable adoptar la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte -SCRD la cual debe socializarse para garantizar su implementación y efectividad.

En mérito de lo expuesto,

## **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** Adoptar e implementar la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte -SCRD, documento anexo que forma parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2.** Ordenar la divulgación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte -SCRD a través de su publicación en todos los medios de comunicación de la entidad y su inclusión en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

**ARTÍCULO 3.** La actualización y ajustes a la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte -SCRD, se realizará cada vez que se requiera.

**ARTÍCULO 4.** Ordenar a la Dirección de Gestión Corporativa solicitar la publicación del presente acto administrativo en la Gaceta Distrital y el Régimen Legal.

**ARTÍCULO 5.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación

**Dada en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020).**

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**NICOLÁS FRANCISCO MONTERO DOMINGUEZ**  
Secretario de Despacho

**POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO**

**SECRETARIA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE**

**BOGOTA DC**

**10 de agosto de 2020**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
1.1. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD.....	4
1.2. COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA SECRETARIA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE.....	6
<b>2. METODOLOGÍA DE FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DAÑO ANTIJURÍDICO.....</b>	<b>7</b>
<b>3. DIAGNÓSTICO Y CLASIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA DEL SECRETARIA DE CULTURA RECREACION Y DEPORTE.....</b>	<b>9</b>
Priorización de casos reiterados o recurrentes.....	9
4. IDENTIFICACIÓN DE LAS CAUSAS DEL PROBLEMA A RESOLVER.....	15
5. MEDIDAS DE CORRECCIÓN DEL PROBLEMA IDENTIFICADO.....	16
6. ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO... ..	19
7. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.....	28
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	29
9. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.....	29

## 1 INTRODUCCIÓN

Las políticas de prevención del daño antijurídico tienen sustento legal en lo señalado en el artículo 90 de la Constitución Política de Colombia, según el cual, el Estado responde patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por acción u omisión de las autoridades públicas. En el caso que la declaratoria de responsabilidad se genere con ocasión de la conducta dolosa o gravemente culposa del agente estatal, el Estado deberá repetir contra éste.

El Decreto 1069 del 26 de mayo de 2015<sup>1</sup>, en su artículo 2.2.4.3.1.2.2, dispone que el Comité de Conciliación constituye una instancia administrativa para el estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Entidad.

De conformidad con el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del citado decreto, la formulación y ejecución de políticas de prevención del daño antijurídico y el diseño de políticas generales para la orientación de la defensa de los intereses de las entidades, corresponden al Comité de Conciliación y Defensa Judicial.

Para el caso del Distrito Capital, la Prevención del Daño Antijurídico es uno de los ejes transversales del Modelo de Gestión Jurídica Pública, contenido en el Decreto Distrital [430](#) de 2018<sup>2</sup>, el cual, pretende abarcar todas las instancias administrativas y judiciales en las que desarrolla su gestión el Distrito y tiene como propósito identificar las causas o hechos que lo generan, para así implementar los correctivos pertinentes de manera integral.

Así mismo, el artículo 39 del Decreto Distrital 430 de 2018, señaló que *“Las entidades y organismos distritales desarrollarán la prevención de conductas que puedan generar una lesión ilegítima o daños a los particulares o al Distrito Capital, que en el ejercicio de la función pública lleven a la administración a responder por los perjuicios patrimoniales y/o extrapatrimoniales que se causen”*.

Dichas políticas determinarán acciones concretas que mejorarán los procesos internos de los organismos y entidades y que al ser aplicadas optimizarán la eficiencia y eficacia del sector público distrital reduciendo demandas en el mediano plazo; minimizando los costos de enfrentar procesos judiciales, y disminuyendo los pagos a realizar por concepto de conciliaciones y sentencias.

Igualmente, las políticas deberán ser de amplia difusión en todas las entidades y organismos, a todos los servidores y contratistas con el fin de que la misma contribuya a la cultura de prevención del daño antijurídico y por ende a la defensa de los intereses del Distrito.

Existe por tanto un claro mandato legal a cargo de las entidades públicas de orientar sus esfuerzos en la labor preventiva, puesto que esta puede contribuir a la reducción del índice de litigiosidad a partir del mejoramiento de la gestión de los intereses y asuntos públicos que puedan llegar a ser generadores de eventos de responsabilidad patrimonial.

---

1 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho”.

2 “Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.

Mediante la Directiva 025 del 25 de diciembre de 2018, la Secretaría Jurídica Distrital, presentó los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de políticas de prevención del daño antijurídico, como un instrumento para la gestión de la política en los Comités de Conciliación de los organismos y entidades distritales.

La Secretaria de Cultura Recreación y Deporte ha sido una entidad diligente de los procedimientos administrativos, jurídicos, contractuales y financieros internos y de la observancia de las normas vigentes en cada una de éstas materias por lo que la entidad no tiene hasta la fecha fallos condenatorios en los últimos años, evidenciándose así la existencia de buenas prácticas en la ejecución de los procesos y procedimientos en la Entidad.

La SCRD continua en su política de prevenir en su totalidad la ocurrencia de cualquier posible situación interna o externa que pueda generar como resultado responsabilidades jurídicas con efectos patrimoniales para la entidad o generar demandas que impliquen costos que afecten el patrimonio distrital, por ello de acuerdo con la metodología propuesta por la Secretaría Jurídica Distrital, en el presente documento se acoge el procedimiento a seguir para la formulación, implementación y evaluación de una política de prevención del daño antijurídico enfocada a la observancia permanente de la normatividad vigente y a la realización reglada de cada una de las actuaciones de los funcionarios de las diferentes áreas.

## **1 NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD**

Mediante el Acuerdo N° 02 de 1978, el Concejo de Bogotá creó al Instituto Distrital de Cultura y Turismo como un establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, con domicilio en Bogotá, Distrito Especial.

Posteriormente, mediante el Acuerdo 257 de 2006, modificado por los Acuerdos Distritales [637](#) de 2016, [638](#) de 2016 y [641](#) de 2016, del Honorable Concejo de Bogotá, “*Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones*” se transformó el Instituto Distrital de Cultura y Turismo en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte –SCRD.

En el artículo 94 del Acuerdo 257 de 2006 en cita, se indicó como naturaleza jurídica de la entidad lo siguiente:

*“La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas y la sociedad civil”*

Dentro de las funciones otorgadas a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte se encuentran, entre otras:

- a. Formular estrategias para garantizar la conservación y enriquecimiento de la creación y

expresiones culturales propias de la ciudad diversa en su conformación étnica, socio cultural e histórica.

- b. Diseñar estrategias de divulgación y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible.
- c. Velar por el ejercicio del deporte en sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas en pro de la formación de las personas y la preservación del desarrollo de una mejor salud en el ser humano.
- d. Formular mecanismos para lograr la participación de los ciudadanos y ciudadanas en programas recreativos y deportivos en desarrollo del derecho constitucional que le asiste a todas las personas para la práctica del deporte y el aprovechamiento del tiempo libre.
- e. Formular estrategias para garantizar la formación y apoyo integral a los deportistas.
- f. Impulsar la formación y gestión de actividades y programas artísticos, culturales, deportivos y de alto rendimiento, acorde con los planes sectoriales y con el plan de desarrollo económico y social y de obras públicas del Distrito Capital.
- g. Formular políticas, vigilar y supervisar la correcta administración y funcionamiento de los sistemas distritales de cultura de parques y de escenarios distritales, recreativos y deportivos.
- h. Orientar el desarrollo, fomento y difusión del repertorio sinfónico nacional y universal por parte de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.
- i. Coordinar la ejecución de las políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y del deporte que desarrollen las entidades adscritas y vinculadas y las localidades.
- j. Gestionar la ejecución de las políticas, planes y proyectos culturales y artísticos, con el fin de garantizar el efectivo ejercicio de los derechos culturales y fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo.
- k. Ejercer seguimiento, vigilancia y control sobre la debida ejecución de los planes de gestión de las entidades del sector.
- l. Formular, orientar y coordinar políticas que propicien y consoliden la conformación y permanencia de los clubes, escuelas, ligas o asociaciones solidarias de deportistas.
- m. Promocionar actividades recreativas e impulsar masivamente la práctica deportiva no competitiva prioritariamente para los niños, jóvenes y adultos mayores.
- n. Priorizar en la inversión la construcción de parques con escenarios deportivos y recreativos.
- o. Promover e impulsar estrategias que garanticen el desarrollo del arte y estímulos para los artistas.

- p. Promover el reconocimiento público a los deportistas de alta figuración y rendimiento que representen a nuestra ciudad en las gestas deportivas.
- q. Formular, ejecutar y coordinar con la Secretaria Ambiental, los programas, proyectos y acciones para la conservación, preservación y recuperación del componente de la estructura ecológica principal parques urbanos.
- r. Impulsar estrategias para garantizar el desarrollo de expresiones artísticas que interpreten la diversidad cultural de los habitantes del Distrito Capital.
- s. Impulsar la formación y gestión de actividades y programas artísticos, culturales, deportivos y de alto rendimiento para la población con algún grado de discapacidad.

## **2 COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA SECRETARIA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE**

El Comité de Conciliación de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte se integró inicialmente a través de la Resolución 029 del 12 de febrero del 2007 *“Por la cual se integra el Comité de Conciliación de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”*

En este año, se expidió la Resolución 151 del 10 de marzo del 2020, *“Por medio de la cual se integra el Comité de Conciliación de la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”* con la expedición de esta resolución se modificó la conformación de los miembros del citado Comité y se derogó la Resolución 029 del 2007.

Por último, se expidió la Resolución No. 189 del 30 de marzo de 2020 *“Por medio de la cual se modifica el artículo 1 y el parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución 151 del 10 de marzo del 2020, que integra el Comité de Conciliación de la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones.”*

De conformidad con las funciones establecidas para los Comités de Conciliación en el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho N° 1069 de 2015, le corresponde al Comité de Conciliación de la Secretaria de Cultura Recreación y Deporte -SCRD, diseñar, formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico y políticas generales que orienten la defensa de los intereses de la entidad.

Con el objetivo de formular la política de prevención del daño antijurídico, el Comité de Conciliación del SECRETARIA DE CULTURA RECREACION Y DEPORTE una vez analizadas y revisadas las actas del Comité de Conciliación desde el año 2008 hasta el 2020 y revisado el informe de actividad litigiosa periodo 2016-2020, y realizada la delimitación de los problemas jurídicos, la identificación de las fuentes que produce el daño antijurídico, y la evaluación de las causas comunes de los litigios originados en los últimos tres años.

Una vez realizado el anterior diagnóstico, el Comité de Conciliación de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte – SCRD, concierta posibles soluciones para casos reiterativos y recomienda las medidas pertinentes en los procesos judiciales que tienen causas homogéneas, con el fin de reducir las demandas y las reclamaciones administrativas generadas con las decisiones adoptadas por las autoridades públicas en ejercicio de sus competencias.

Las medidas y recomendaciones proferidas por el Comité de Conciliación tienen como finalidad evitar la materialización del daño antijurídico imputable a la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte – SCRD en el marco del desarrollo de su misionalidad, las cuales deberán impactar en la interposición de los medios de control judicial, en las solicitudes de conciliación prejudicial y en las reclamaciones administrativas que se lleguen a instaurar en contra de la Entidad.

## **2 METODOLOGÍA DE FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DAÑO ANTIJURÍDICO**

El artículo 90<sup>3</sup> de la Carta Política consagra el principio de la responsabilidad patrimonial del Estado por los daños antijurídicos que le sean imputables en razón de la acción u omisión de las autoridades públicas. En tal virtud, es responsabilidad del Estado no sólo el resultado de una actividad irregular o ilícita, sino también el ejercicio de una actuación regular o lícita, pues lo relevante es que se cause injustamente un daño a una persona.

Con base al concepto anterior, la política de prevención del daño antijurídico debe conllevar a la solución de problemas administrativos que generan litigiosidad e implica el uso de recursos públicos para reducir los eventos generadores de daño antijurídico, donde se identifican los hechos a prevenir y así se generen políticas de prevención en aquellos casos que generan mayor riesgo judicial y pagos por la Entidad por concepto de condenas en su contra.

El Decreto 430 de 2018, al que se hizo alusión en precedencia, en desarrollo del Modelo de Gestión de Defensa Jurídica de las entidades distritales, consagra en cuanto a la perspectiva en la prevención del daño antijurídico y la cultura de la prevención del mismo, en sus artículos 40 y 41 lo siguiente:

***“Artículo 40. Perspectiva en la prevención del daño antijurídico. Dentro de las actividades desarrolladas por las entidades y organismos distritales se deberá al momento de la prevención optar por:***

***40.1. La eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades misionales y/o de apoyo de la entidad mediante la elaboración de procesos y procedimientos adecuados y su observancia y aplicación.***

***40.2. La orientación de las actividades jurídicas garantizando el cumplimiento constitucional***

<sup>3</sup> **ARTICULO 90.** El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste.

y legal en la toma de decisiones cotidianas.

#### **40.3. La implementación de buenas prácticas en la gestión jurídica pública.”**

**“Artículo 41. Cultura de la Prevención del Daño Antijurídico.** La cultura de la Prevención del Daño Antijurídico permite identificar las acciones y/u omisiones que podrían afectar la gestión de las entidades y organismos distritales, con el fin de tomar decisiones para evitar su materialización. Es responsabilidad de cada director del componente jurídico, independientemente de su denominación, promover esta cultura, así como la participación en las actividades que se organicen desde la Secretaría Jurídica Distrital.

*Las entidades y organismos distritales a través de los Comités de Conciliación deberán, en el marco de la cultura de la prevención del daño antijurídico, analizar de manera integral las causas que originan el daño antijurídico y proponer acciones de prevención.”*

El Decreto Distrital 839 del 2018 “Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital”, en su artículo 9 establece las líneas decisionales que deben tener en cuenta los comités de conciliación de las entidades del Distrito, las cuales son las siguientes:

**“Artículo 9. Líneas decisionales para los Comités de Conciliación.** Los Comités de Conciliación de las entidades y organismos del Distrito Capital, dentro de la formulación de sus políticas de Conciliación, tendrán como criterios auxiliares en sus deliberaciones las siguientes líneas decisionales, respecto a la posibilidad de autorizar a sus apoderados para que asistan con o sin ánimo conciliatorio a la respectiva diligencia judicial o extrajudicial.

*Estos criterios se toman a partir de la consideración de las acciones reiterativamente formuladas y las causas en que se sustentan las mismas. Deben ser criterios auxiliares que coadyuven la toma de la decisión, la cual – en todos los casos – depende exclusivamente del análisis de los hechos, las pretensiones, su fundamento legal y jurisprudencial, las pruebas aportadas y la viabilidad o probabilidad de una decisión en contra:*

#### **9.1. Con ánimo conciliatorio**

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

**9.1.2.** Cuando se trate de un caso en el que exista extensión de jurisprudencia o en casos análogos con sentencias desfavorables para la entidad u organismo distrital.

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

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

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

## **9.2. Sin ánimo conciliatorio**

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

**9.2.2.** *Cuando se controvierta la facultad de la administración para realizar modificación de la (s) planta (s) de personal.*

**9.2.3.** *Cuando se demande el pago de la prestación social “Quinquenio”*

**9.2.4.** *En los procesos de fuero sindical, cuando los empleados públicos demanden la reinstalación de condiciones salariales y prestacionales que hayan sido modificadas por el legislador, especialmente las derivadas de la Ley 4 del 1992, el Decreto Nacional [1919](#) del 2002 y demás normas concordantes, pues con base en éstas fue necesaria la inaplicación por inconstitucionalidad e ilegalidad de normas distritales expedidas sin competencia en materia salarial y prestacional.*

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

**9.2.6.** *Cuando esté claramente demostrada la existencia de falta de jurisdicción o de competencia; caducidad; prescripción; agotamiento de jurisdicción; el hecho exclusivo y determinante de un tercero; fuerza mayor, cosa juzgada o transacción y la culpa o hecho exclusivo de la víctima. El requisito es haberse interpuesto tales medios exceptivos por parte del apoderado y que no exista decisión judicial que los haya desestimado. Esta política también aplicará en tratándose de conciliaciones extrajudiciales.*

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

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

**9.2.9.** *Si se debate la construcción de una obra aduciendo que la misma carece de licencia de construcción y esta última ha sido aportada al proceso por parte del apoderado de la entidad.*

**9.2.10.** *Cuando el Distrito Capital sea demandado por ex empleados de la Fundación San Juan de Dios, el Instituto Materno Infantil y el Hospital San Juan de Dios por existir:*

a) *Cosa juzgada, en virtud de la Sentencia SU [484](#) de 2008 proferida por la Corte Constitucional.*

b) *No agotamiento de los recursos que de acuerdo con la ley fueren obligatorios frente al Distrito Capital.*

c) Falta de legitimación en la causa por pasiva, por no haber existido vínculo laboral entre el Distrito y los ex empleados de la Fundación San Juan de Dios, el Instituto Materno Infantil y el Hospital San Juan de Dios.

d) Pago, en cumplimiento de la Sentencia SU [484](#) de 2008 proferida por la Corte Constitucional.

**9.2.11.** En los casos de demandas en relación con defraudación a los ciudadanos por parte de captadoras masivas de dinero ilegales por no existir legitimación en la causa por pasiva del Distrito Capital, y por configurarse la concurrencia de culpas determinantes entre un tercero y la víctima que se expuso de manera voluntaria e inobjetable al riesgo de un negocio.

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

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

**9.2.14.** En aquellos casos en que cada entidad u organismo distrital tenga, conforme a su competencia, la definición de líneas decisionales conforme al estudio de sus casos internos...”

## **DIRECTIVA 025 DE 2018**

Mediante la Directiva 025 del 25 de diciembre de 2018 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital se fijaron los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales.

En tal Directiva además de fijar los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de las políticas se señaló que “tales políticas son “esencialmente, la solución de los problemas administrativos que generan reclamaciones y demandas”, los conflictos entre la institucionalidad y los particulares disminuyen o pueden ser resueltos por virtud de la formulación, adopción y ejecución efectiva de políticas de prevención del daño antijurídico, que permite que asuntos que son susceptibles de ser decididos por los jueces “ni siquiera lleguen a esa etapa porque es posible preverlos y evitarlos”.

También se enfatizó en que “La adopción de estas políticas permite adicionalmente que “los recursos del organismo o entidad que están dispuestos para su defensa se concentren en los casos que no podrían evitarse mejorando los procesos administrativos internos”.

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

Finalmente, en la Directiva en mención se consideró que *“Dichas políticas determinarán acciones concretas que mejorarán los procesos internos de los organismos y entidades y que al ser aplicadas optimizarán la eficiencia y eficacia del sector público distrital reduciendo demandas en el mediano plazo; minimizando los costos de enfrentar procesos judiciales, y disminuyendo los pagos a realizar por concepto de conciliaciones y sentencias.”*

Y en cuanto al tema de cultura de prevención del daño antijurídico estableció que *“las políticas deberán ser de amplia difusión en todas las entidades y organismos, a todos los servidores y contratistas con el fin de que la misma contribuya a la cultura de prevención del daño antijurídico y por ende a la defensa de los intereses del Distrito.”*

De la normatividad antes transcrita se colige, la importancia de la cultura de la prevención del daño antijurídico en todas las dependencias de las entidades y organismos, lo cual evidencia la transición de no solo hacer énfasis en la defensa judicial, esto es, cuando ya existe un proceso judicial en curso, sino efectuar la defensa jurídica a través de la implementación y seguimiento de las políticas de prevención del daño.

Teniendo en cuenta los lineamientos y pasos establecidos en la Directiva 025 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, en donde se contempla que las Oficinas Jurídicas de las Entidades deben aportar insumos bien sea para la formulación e implementación de la política en comento, se hace necesario realizar un diagnóstico litigioso (inventario de causas de daño antijurídico imputable a la entidad), además de identificar cambios legislativos o modificación en las líneas jurisprudenciales, a través de los cuales se podrá evidenciar la necesidad de adoptar políticas orientadas al mejoramiento y fortalecimiento de actividades administrativas y/o gestión judicial, propias de la misionalidad de la Entidad.

Con fundamento en el anterior análisis, se concreta la siguiente metodología:

- a Identificación del problema - Priorización de casos reiterados o recurrentes.
- b Identificación de causas y determinación de la dependencia en donde ocurre la falta.
- c Elaboración de la propuesta de la política de prevención del daño antijurídico para solucionar, mitigar o controlar las causas del problema.
- d Adopción de la política de prevención del daño antijurídico.
- e Implementación de la política de prevención del daño antijurídico.
- f Seguimiento y evaluación.
- g Ajuste de la política de prevención del daño antijurídico e institucionalización de la misma.

A continuación, se procede a desarrollar la metodología propuesta en aras de consolidar la política de prevención del daño antijurídico de la SCRD.

### **3 DIAGNÓSTICO Y CLASIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA DEL SECRETARIA DE CULTURA RECREACION Y DEPORTE**

#### **Priorización de casos reiterados o recurrentes**

Con el presente análisis se desarrolla el primer paso de la metodología propuesta, para lo cual se

tuvo en cuenta como criterio orientador, las reclamaciones judiciales y administrativas presentadas ante la SCR D y la información existente en el Sistema de Información de Procesos Judiciales del Distrito- SIPROJ WEB, con el objetivo de identificar aquellos riesgos que puedan representar eventualmente daños antijurídicos en contra de los intereses de la Entidad.

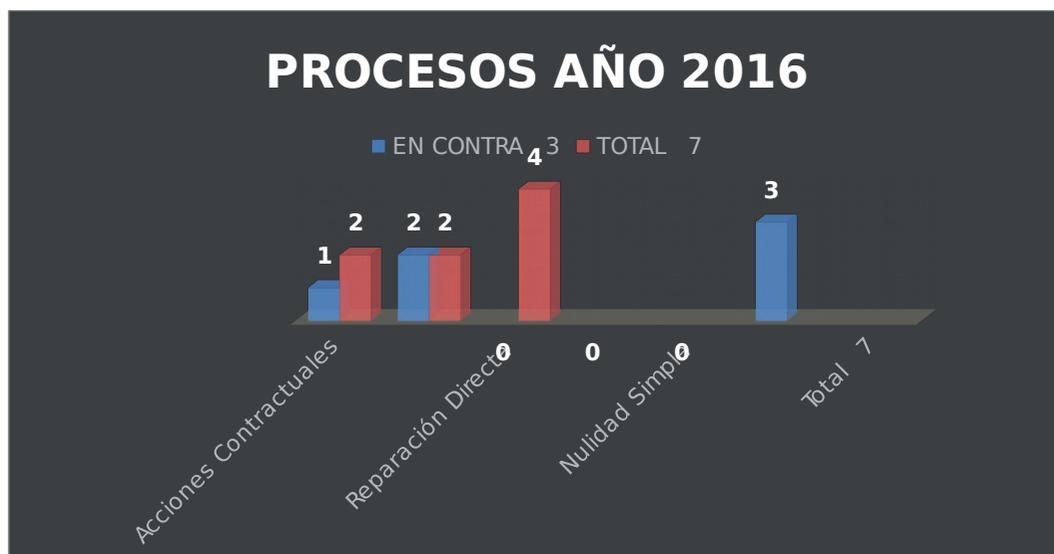
A continuación, se observa la descripción de las reclamaciones judiciales recibidas por la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte en el período comprendido entre el 1º de enero de 2016 al 30 de junio de 2020, señalando los hechos generadores de las reclamaciones para así agruparlas según el tipo de acción judicial, y de esta manera determinar las causas y las acciones para evitar que se sigan generando.

### LITIGIOSIDAD SECRETARIA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

#### AÑO 2016

Al revisar la base de procesos judiciales se realizó el análisis y se compiló la información de ese año, de la cual se concluye que para el año 2016 al terminar el año había siete (7) procesos judiciales, distribuidos y clasificados según la gráfica que se presenta, así:

Tres (3) acciones contractuales, dos (2) acciones de repetición, dos (2) acciones de reparación directa.



## AÑO 2017

Al revisar la base de procesos judiciales se realizó el análisis y se compiló la información de ese año, de la cual se concluye que para el año 2017 al terminar el año había treinta y nueve (39) procesos judiciales, distribuidos y clasificados según la gráfica que se presenta, así:

Cinco (5) acciones contractuales, dos (2) acciones de repetición, tres (3) acciones de reparación directa, cuatro (4) acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, veintiocho (28) acciones de nulidad simple, dos (2) acciones populares.



## AÑO 2018

Al revisar la base de procesos judiciales se realizó el análisis y se compiló la información de ese año, de la cual se concluye que para el año 2018 al terminar el año había cuarenta y cuatro (44) procesos judiciales, distribuidos y clasificados según la gráfica que se presenta, así:

Cinco (5) acciones contractuales, dos (2) acciones de repetición, tres (3) acciones de reparación directa, cuatro (4) acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, veintiocho (28) acciones de nulidad simple, dos (2) acciones populares.

## PROCESOS AÑO 2018

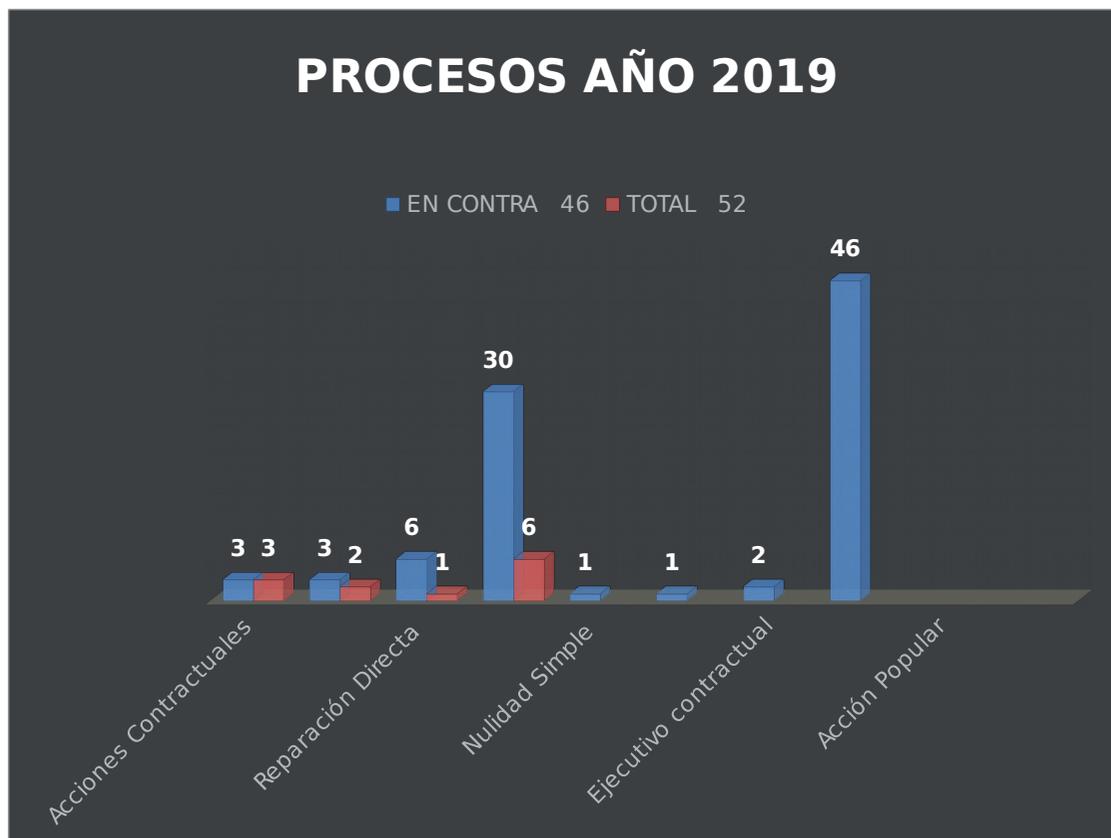


### AÑO 2019

Al revisar la base de procesos judiciales se realizó el análisis y se compiló la información de ese año, de la cual se concluye que para el año 2019 al terminar el año había cuarenta y cuatro (52) procesos judiciales, distribuidos y clasificados según la gráfica que se presenta, así:

Seis (6) acciones contractuales, dos (2) acciones de repetición, tres (3) acciones de reparación directa, seis (6) acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, treinta (30) acciones de nulidad simple, dos (2) acciones populares, un (1) proceso de fuero sindical, un (1) ejecutivo contractual, una (1) acción de cumplimiento.

## PROCESOS AÑO 2019

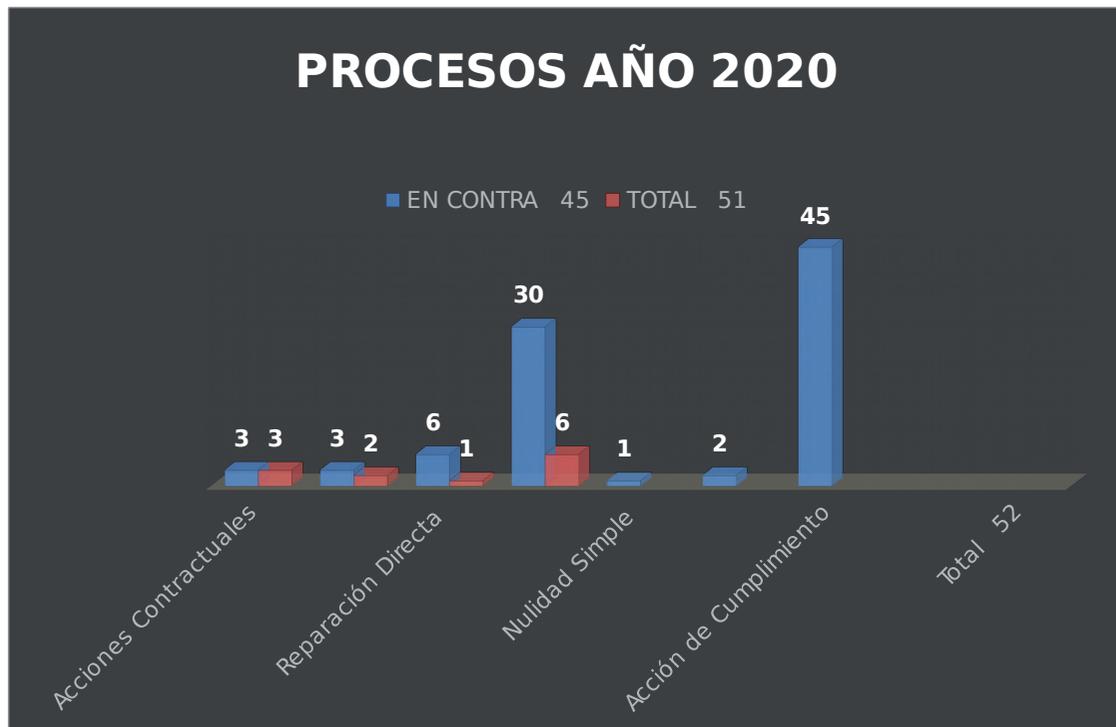


### AÑO 2020

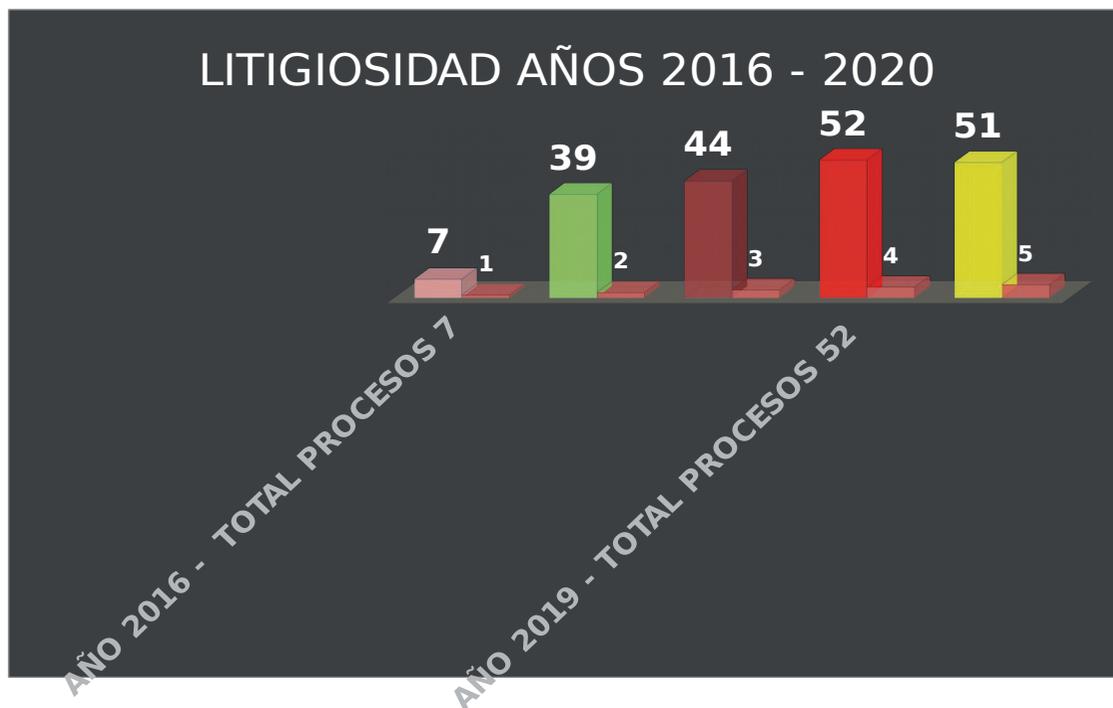
Al revisar la base de procesos judiciales se realizó el análisis y se compiló la información de ese año, de la cual se concluye que para el 30 de junio del año 2020 existen cincuenta y uno (51) procesos judiciales, distribuidos y clasificados según la gráfica que se presenta, así:

Seis (6) acciones contractuales, dos (2) acciones de repetición, tres (3) acciones de reparación directa, seis (6) acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, treinta (30) acciones de nulidad simple, dos (2) acciones populares, un (1) ejecutivo contractual, una (1) acción de cumplimiento.

## PROCESOS AÑO 2020



### RESUMEN LITIGIOSIDAD POR AÑOS 2016 – 2020



Es oportuno señalar que durante el periodo analizado, la Secretaria de Cultura Recreación y Deporte - SCRD recibió un promedio de 52 reclamaciones de naturaleza judicial, lo cual representan un nivel bajo de litigiosidad<sup>4</sup> respecto al total de demandas que se adelantan en contra del Distrito Capital, información que se muestra de los informes semestrales presentados ante la Secretaria Jurídica Distrital.

#### 4 IDENTIFICACIÓN DE LAS CAUSAS DEL PROBLEMA A RESOLVER

En esta parte, se estudiará el problema y determinará la causa que lo origina, buscando las falencias administrativas o misionales que generan las demandas, identificando el error cometido al interior de la Entidad.

Por ello, es importante que la entidad examine individualmente los casos y se agrupen en un inventario de causas de daño antijurídico, con el fin de determinar cuántas veces ocurra la acción u omisión que da lugar a las reclamaciones y posterior condena, y determinar conforme la observación de las mismas, que herramienta resulta útil para evitar su ocurrencia, en caso de que ello resulte viable.

<sup>4</sup> Nivel bajo de litigiosidad: Si la entidad tiene menos de 1.000 procesos o menos de 1 billón en pretensiones. (De conformidad con el documento de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado que contiene el paso a paso para la elaboración de una política de prevención de daño antijurídico.)

Se hace necesario precisar que no todos los daños antijurídicos son evitables, como quiera que según las tesis jurisprudenciales el daño antijurídico puede devenir de una actuación legal y no irregular, la cual no es posible evitar como quiera que tal actuación se encuentra amparada en el ordenamiento jurídico.

En este orden de ideas, cualquier estudio que se haga en torno a la prevención del daño debe partir del análisis individual de los casos, el inventario que la entidad haga de las causas de daño (identificación de actuaciones irregulares) y el diseño de los correctivos para cada tipo de causa.

Al reunir las acciones y omisiones identificadas por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, el sector o dependencia de la entidad, se podrá elaborar un inventario general de causas de daño causado por la Administración y se podrá diseñar acciones tendientes a disminuir la ocurrencia de tales actuaciones.

Para el caso de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte a la fecha no ha sido condenada en ningún proceso judicial dentro del periodo analizado, esto es (2016 - 2020).

Sin embargo, analizando las causas que produjeron las demandas o litigiosidad en contra de la entidad se observa lo siguiente:

En los procesos de nulidad y restablecimiento del derecho las causas origen del debate judicial fueron el presunto desconocimiento del debido proceso y derecho a la defensa en sede de actuaciones administrativas.

En los procesos de reparación directa las causas origen del debate judicial fueron el reconocimiento y pago de derechos con ocasión de acciones, omisiones o hechos de la administración que presuntamente causaron perjuicios a los demandantes.

En los procesos de controversias contractuales las causas origen del debate judicial fueron que se declare la existencia de un contrato o su nulidad y que se hagan las declaraciones, condenas o restituciones consecuenciales; que se ordene su revisión; que se declare su incumplimiento y que se condene al contratante responsable a indemnizar los perjuicios y que se hagan otras declaraciones y condenas.

Para el caso de la SCRD, la mayoría de procesos judiciales antes relacionados en las gráficas, corresponden a demandas iniciadas en virtud de pretensiones que conciernen a las entidades adscritas y vinculadas al sector cultura, a las cuales esta Secretaría ha sido vinculada al trámite judicial por ser cabeza del sector conforme el Decreto 212 del 2018.

En cuanto a las solicitudes de conciliación extrajudicial en las cuales ha sido convocada la SCRD, la mayoría tienen su origen principalmente con ocasión de la expedición de actos administrativos expedidos por la entidad y por hechos o contratos celebrados por las entidades adscritas y vinculada del sector cultura del Distrito Capital

En cuanto a las reclamaciones y actuaciones administrativas que puedan llegar a generar litigiosidad, en la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte se identifica a la Dirección de Arte y Cultura como la llamada a implementar acciones que mitiguen el riesgo en el desarrollo de sus funciones

misionales, dado que cursan en los despachos judiciales procesos como el caso de las acciones contractuales con ocasión de los contratos de obra como el ensueño, que generó tres (3) demandas en contra de la entidad.

Igualmente, en lo que hace referencia a bienes de interés cultural dada existe una demanda del ICBF de nulidad y restablecimiento del derecho, en contra de un acto administrativo de NO exclusión, expedido por la mencionada Dirección de Arte y Cultura.

La no atención o tardanza en la respuesta a derechos de petición o irregularidades en la expedición de actos administrativos sin la debida motivación o sustento jurídico, producen un riesgo de generar daño antijurídico y aumentar la litigiosidad mediante acciones de tutela y procesos judiciales.

## **5 MEDIDAS DE CORRECCIÓN DEL PROBLEMA IDENTIFICADO**

Una vez identificadas las causas problemáticas que generan daño antijurídico y por ende litigiosidad en la entidad, se plantea la necesidad de que la política de prevención desarrolle mecanismos tendientes a aminorarla y establecer parámetros preventivos que procuren que las áreas o dependencias mediante sus actuaciones administrativas cumplan con los procedimientos internamente establecidos, haciendo el seguimiento respectivo de los tramites en los cuales se reconocieron falencias.

Lo anterior, para evitar actuaciones administrativas que puedan generar vulneración de bienes jurídicamente tutelados, con afectación de los intereses de la entidad. Dentro de las acciones y medidas que se adoptaran se encuentran las siguientes:

1.Creación o revisión de los procedimientos en temas de control urbano, encaminados a que todas las actuaciones administrativas sancionatorias se desarrollen bajo los mismos principios establecidos en la Ley 1437 del 2011, como también que se lleve el mismo procedimiento en todos y cada uno de los procesos administrativos sancionatorios, con el fin de evitar la vulneración del derecho a la igualdad y debido proceso en las actuaciones administrativas.

2.Igualmente en materia de contratación se debe efectuar la revisión y actualización de los manuales y procedimientos que se encuentren establecidos, al efectuar los contratos y que se blinde a la entidad a través de los mismos para evitar futuras demandas, como en el caso de los contratos de obra antes citados de “El ensueño” que generaron los procesos judiciales que se encuentran en curso.

3.En lo referente a los actos administrativos que se deban expedir en torno a los bienes de interés cultural –BIC- (inclusión, exclusión o declaratoria), dichos actos deben guardar la respectiva motivación y sustentación técnica y jurídica, para evitar generar daño antijurídico a la entidad.

4.En materia de contratación de personas naturales con la SCRD para evitar procesos cuya pretensión sea la declaratoria de la existencia de un contrato de trabajo o lo que se denomina “contrato realidad”.

En este punto es necesario indicar que el Comité de Conciliación ha venido adoptando y generando diversas políticas en cuanto a la terminación de la vigencia de la planta de personal y contratación de

personas naturales como políticas de prevención del daño antijurídico, las cuales se describen más adelante.

Esta establecida como política tendiente a evitar la configuración del contrato realidad, la interrupción de por lo menos un periodo de quince (15) días hábiles entre la terminación del contrato y la suscripción de uno nuevo, en el evento en que se pretenda volver a contratar a la misma persona.

Se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos en la Circular 015 del 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital y los demás lineamientos que la modifiquen o adicionen, así como los siguientes:

- Funciones permanentes de la planta de personal. Se debe establecer obligaciones contractuales, diferentes a las que correspondan a las funciones permanentes de la SCRD.
- En el caso de que no existe el cargo que desarrolle una función permanente y se requiera contratar al personal para desarrollar esas obligaciones contractuales correspondientes a funciones permanentes, se deberá solicitar a recursos humanos la creación del cargo respectivo.
- En Sentencia de Unificación Jurisprudencial CE-SUJ2 No. 5 de 2016, el Consejo de Estado ratificó el principio de la primacía de la realidad sobre las formalidades establecidas en las relaciones laborales, consagrado en el artículo 53 de la Constitución Política, cuando en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de prestación de servicios se configuran los tres elementos de la relación laboral, previstos en el artículo 23 del Código Sustantivo de Trabajo.
- Respecto del elemento relacionado con la **subordinación**, en dicha providencia se precisó lo siguiente:
  - “i) la subordinación o dependencia es la situación en la que se exige del servidor público el cumplimiento de órdenes en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, y se le imponen reglamentos, la cual debe mantenerse durante el vínculo;
  - (ii) le corresponde a la parte actora demostrar la permanencia, es decir, que la labor sea inherente a la entidad, y la equidad o similitud, que es el parámetro de comparación con los demás empleados de planta, requisitos necesarios establecidos por la jurisprudencia, para desentrañar de la apariencia del contrato de prestación de servicios una verdadera relación laboral; (...)”
- La relación que se entable entre la supervisión del contrato y el/la contratista deberá basarse en las condiciones señaladas en el contrato, esto es, debe garantizarse que el contratista desarrolle su función respetando su autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico.
- El hecho de que se configuren los elementos propios del contrato realidad entre una persona y una institución oficial, no implica que se adquiera la calidad de empleado público, pues esta última actividad es reglada.
- La Administración Distrital debe velar porque en sus relaciones labores prime el principio de la buena fe y transparencia con el fin de evitar responsabilidades por las contrataciones

indebidas.

- La entidad debe velar para que en el desarrollo de los contratos de prestación de servicios, no se involucre subordinación respecto de los contratistas.
- Se debe analizar los riesgos que se pueden generar en un eventual litigio, para ello se debe realizar un análisis de los últimos pronunciamientos jurisprudenciales, así como los antecedentes en el Distrito de casos similares.
- Se debe efectuar capacitaciones a los supervisores de los contratos, a fin de que conozcan de manera general la diferencia entre las relaciones laborales y contractuales.
- Se debe establecer buenas prácticas en el contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta la legalidad de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión y para no incurrir en acciones que puedan desvirtuar la relación contractual hacia una laboral.
- Realizar el análisis jurídico, en los casos de estabilidad laboral reforzada aplicable a contratistas.

5. Todas las dependencias de la Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte -SCRD deben atender oportunamente los derechos de petición elevados ante las mismas, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos, procurando dar respuesta de fondo a dichos pedimentos y en los términos oportunos.

6. Así mismo al momento de la expedición de los actos administrativos, las dependencias deben realizarlos con la debida motivación, sustento jurídico o técnico y también tener en cuenta los procedimientos internos establecidos para tal fin.

## **6 ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO**

En este acápite es importante traer a colación las políticas de prevención del daño antijurídico adoptadas por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte a través de su Comité de Conciliación, a lo largo de los últimos años, las cuales se seguirán implementando, con algunas modificaciones y actualizaciones que se reseñan más adelante.

Para ello, se ordenaron las políticas de prevención del daño antijurídico aludidas, por temas incluyendo el año, numero de acta y fecha de la sesión del Comité de Conciliación en las que se discutieron y aprobaron.

## **POLITICAS DE PREVENCIÓN DE LA CONFIGURACION DEL CONTRATO REALIDAD**

Año 2008 Acta No. 03 del 15 y 22 de octubre del 2008

Adoptar las medidas tendientes a prevenir la configuración de contrato realidad tales como suscribir contratos por no más de 11 meses, pactar formas de pago de las que no se pueda desprender dicho tipo de contrato y se debe tener en cuenta por parte de los supervisores de los contratos de prestación de servicios que el contratista no es un funcionario de la entidad y por ende solo se le puede exigir aquello que expresamente se encuentre pactado dentro de sus obligaciones.

Año 2010 Acta No. 04 del 5 de abril del 2010

Adoptar medidas tendientes a garantizar la no configuración del contrato realidad en los casos en que la entidad suscriba contratos de prestación de servicios con personas naturales. Para tal efecto se debe establecer, entre otros, que en dichos contratos la forma de pago no sea mensual que debe existir por lo menos un periodo superior a 15 días hábiles entre la terminación del contrato y la suscripción de uno nuevo en el evento en que se pretende volver a contratar a la misma persona. Para su implementación se requiere una revisión del manual de supervisión de la entidad y establecer mecanismos de comunicación ágiles que permitan informar a los funcionarios de la entidad sobre aspectos importantes frente a este asunto, tales como utilización de intranet, boletines etc. Se hace mención por parte de la Dra. Yaneth que en lo referente al no pago mensual hubo una modificación de esta política toda vez que en el Comité Directivo la OAJ manifestó que la alcaldía de Bogotá expidió en la que permite la mensualidad en el pago. Sin embargo, se considera que es un tema de interpretación.

Se ratifica que la política de interrupción de 15 días entre contrato y contrato, se mantendrá vigente.

Año 2010 Acta No. 05 del 27 de abril del 2010

Adoptar medidas tendientes a garantizar la no configuración del contrato realidad, en los casos en que la entidad suscriba contratos de prestación de servicios con personas naturales, para ello se analiza la circular 062 del 2007, la cual da directrices para el pago mensualizado y descuentos de los aportes de contratistas al Sistema integrado de Seguridad Social.

Año 2013 Acta No. 04 del 26 de febrero del 2013

En las respuestas que se deban dar a las solicitudes de ex contratistas que pretendan reclamar prestaciones sociales, se debe informar que las mismas no obedecen a una reclamación administrativa y que no reviven términos judiciales

Año 2013 Acta No. 06 del 19 de marzo del 2013

La delegación de la supervisión se presenta por cuanto no se encuentra como función ni en el manual de contratación ni en ningún cargo de planta permanente, por consiguiente, como ordenador del gasto debe tener un supervisor que le ayude a realizar la vigilancia, se hace necesario implementar una medida de prevención del daño antijurídico encaminada a modificar la resolución actual que establece la delegación del gasto para incluirle que se podrá delegar en los niveles que se considere. (directivos, asesor, coordinadores de grupo independientemente del grado...)

Se resalta la importancia de aclarar a los ordenadores del gasto que los contratistas dentro sus obligaciones contractuales pueden proyectar para la firma del ordenador del gasto, los documentos

relacionados con la supervisión de los contratos, pero que en ningún momento pueden ser supervisores. Se establece que estas peticiones sean conocidas por el Comité Directivo.

Año 2016 Acta No.14 del 1 de julio 2016

Con el fin de prevenir futuras contingencias relacionadas con la contratación de prestación de servicios que se requiera para suplir las necesidades de la administración como consecuencia de la terminación de la Planta Temporal, la Secretaría deberá realizar un estudio tendiente a determinar, de manera clara y precisa los objetos y obligaciones de los contratos que se pretenda suscribir, lo cual deberá obedecer a criterios de austeridad, transparencia, planeación y concordancia con el PDD 2016, en los que se evidencie que el contenido de la contratación no constituye una continuación de la vinculación que se tenía al ser funcionario de la Planta Temporal, con el fin de evitar la configuración del contrato realidad y la constitución de la denominada nómina paralela.

Cada responsable de proyecto, deberá certificar por escrito, que el contrato de prestación de servicios que pretende suscribir, de ninguna manera corresponde a obligaciones iguales o similares a las que se encuentran establecidas en el manual de funciones o a las que en la práctica desempeñaban los funcionarios de Planta Temporal cuya desvinculación se efectuó de manera automática al vencimiento de la misma. Esta circunstancia deberá ser revisada y validada por el Coordinador del Grupo Interno de Recursos Humanos o quien haga sus veces, en cumplimiento de la normatividad vigente.

La Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría realizará la revisión de legalidad y de viabilidad jurídica de todos y cada uno de los contratos de prestación de servicios que se pretenda suscribir.

Las Hojas de Vida de las personas que se propone contratar, deben contar con el Vo. Bo de la Secretaría de Despacho.

Año 2016 Acta No. 16 del 4 de agosto del 2016

Se recogen las mismas políticas anteriores, pero se adiciona:

El abogado externo, el Dr. Escandón, quien sugirió que se debe ser riguroso en la redacción y contenido del objeto de los contratos y que la suscripción de una certificación, acabaría siendo preocupante por cuanto en materia laboral la realidad prima sobre lo formal.

Independientemente de la certificación solicitada y que no ha sido expedida, la Oficina Asesora Jurídica se ha asegurado en constatar que de ser necesaria la contratación de quienes han prestado sus servicios a la entidad con anterioridad, ésta se efectúe por otro objeto y obligaciones y en área diferente.

También agregó, que se ha revisado que la naturaleza de los contratos no sea de consultoría sino de prestación de servicios, como apoyo a la gestión y se ha tenido especial cuidado, en que en que en la descripción se determine, que el objeto del contrato se encuentra vinculado al cumplimiento de las metas del proyecto.

Año 2016 Acta No.17 del 5 de septiembre del 2016

Revisión de la política de prevención del daño antijurídico relacionada con la interrupción de la contratación de prestación de servicios de persona natural. La presidenta del Comité manifiesta que esta solicitud surge debido a que, en el Comité de Dirección del pasado jueves, los doctores Lucía Quijano y Daniel Mora expresaron que en el trámite de celebración de dos contratos de personas naturales (que habían suscrito previamente con la Secretaría contratos por un tiempo aproximado de 1 y 2 meses, respectivamente) correspondía esperar 15 días hábiles para la celebración del nuevo contrato.

Acerca de los antecedentes de ésta, la secretaría técnica informa que en el Acta No.4 de fecha 5 de abril de 2010, en el punto 2. Políticas del daño antijurídico, se mencionan las políticas que adoptó el comité de conciliación en el año 2008, con énfasis en la Política No. 2 relacionada con la adopción de medidas tendientes a garantizar la no configuración del contrato realidad en los casos de contratos de prestación de servicios con personas naturales así:

I No pagos mensuales

II Debe existir por lo menos un periodo superior a quince (15) días hábiles entre la terminación del contrato y la suscripción de uno nuevo, en el evento en que se pretenda volver a contratar a la misma persona.

La primera medida fue revaluada en dicha oportunidad, con ocasión de una circular de la Alcaldía Mayor relacionada con pagos a contratistas; pero la segunda, se mantuvo.

Año 2020 Acta No. 6 del 30 de marzo del 2020

Revisión de política de prevención del daño antijurídico con relación a contratistas. La señora presidente reitera la importancia de revisar la posición dada por el Doctor Escandón, en el concepto del año 2016 a la Oficina Asesora Jurídica, ya que María Leonor Villamizar, Jefe Jurídica de la administración anterior, lo presentó en esta instancia. La Asesora de la Subsecretaría de Gobernanza, reitera los pronunciamientos efectuados por la Corte Suprema de Justicia, sobre el tema de la continuidad en la relación contractual, lo que lleva a constituirse como un único contrato y esto se trasladó a los contratos de prestación de servicios. Con la interrupción de los 15 días hábiles tenemos una herramienta adicional de defensa ante cualquier posible acción que se impetre en contra de la entidad. La jefe de OCI, por su parte manifiesta que ha sido reiterado por las Oficinas de Control Interno del Distrito, la falta de posición unificada, invita a realizar un ejercicio de revisión de los controles dentro de la matriz de riesgos de cada proceso y la necesidad de dejar absolutamente documentada cualquier decisión que se adopte frente a la interrupción de los 15 días hábiles entre uno y otro contrato, menciona que si bien es cierto, se relaciona esta política de prevención en las actas del 2. 2016, la misma fue adoptada en el 2008, es decir, hace 12 años, siempre con una vocación de mirar y ajustar las decisiones sujetas a derecho, sea cual sea el sentido de la decisión que se adopte.

La señora presidente del Comité, solicita avanzar en el tema y realiza el recuento de las siguientes consideraciones: (i) No parte de la base que las personas no estén justificadas. (ii) Esta medida está

adoptada hace algunos años. (iii) Para levantar esta medida, debe estar suficientemente justificada, como lo señaló el jefe de OCID, (iv) El servicio no se puede paralizar. (v) Conservar la medida no significa no volver a contratar a los contratistas que deben cumplir la medida de los 15 días.

La Jefe de la OAJ, dice que así las cosas la decisión es mayoritaria y que se acoge a ella dejando la siguiente salvedad: (i) Revisar desde la Coordinación de Contratos, el cumplimiento a esta política de respeto de los 15 días hábiles de interrupción en los contratos de prestación de servicios. (ii) Los contratos serán suscritos una vez se venza este plazo, es decir entre el 23 y 24 de abril de 2020. (iii) Ante la importancia y necesidad de la adopción de la Política de Prevención del Daño Anti Antijurídico se solicita apoyo en la revisión al doctor Henry González. (iv) los temas de revisión de la OAJ, dada la contingencia presentada de calamidad pública y no contar ya con tres personas se atenderá en la medida de las posibilidades. La señora presidente informa que el Doctor Juan Manuel Díaz, se encuentra vinculado como abogado de la Dirección de Gestión Corporativa y la OAJ podrá contar con su apoyo.

La señora presidente, solicita la votación para definir la continuidad de medida de interrupción de los contratos de prestación de servicios, durante 15 días hábiles, entre uno y otro, por las razones expuestas.

## **POLÍTICAS RELACIONADAS CON LA TERMINACIÓN DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA ENTIDAD Y RESTRUCTURACION DE PLANTA DE PERSONAL**

Año 2008 Acta No. 03 del 15 y 22 de Octubre del 2008

Al momento de efectuar una reestructuración administrativa, el grupo interno de recursos humanos deberá realizar un análisis juicioso de los funcionarios que ostentan fuero sindical y entregar un informe del mismo al representante legal.

Año 2016 Acta No. 14 del 01 de julio de 2016

Con el fin de prevenir futuras contingencias relacionadas con la terminación de la Planta Temporal, es imperativo conformar expedientes con el soporte documental suficiente que permita establecer el fundamento de la decisión administrativa de manera objetiva en cumplimiento del mandato constitucional de garantizar los derechos fundamentales de estos servidores públicos.

Dicho soporte debe contener el perfil de cada uno de los ex funcionarios, el estudio de las posibles situaciones de estabilidad laboral reforzada y se debe consultar posiciones jurisprudenciales sobre los fallos emitidos al respecto.

El protocolo de evaluación de perfiles para proveer empleos de carácter temporal de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, el acto administrativo de nombramiento, así como la comunicación del mismo, expresará la normatividad referida a esta clase de empleos, en especial se advertirá sobre la desvinculación automática una vez ocurrido el vencimiento.

Previo al vencimiento del término del empleo de carácter temporal de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte se informará al empleado público sobre los trámites que debe efectuar

para entregar el cargo a su superior inmediato.

En el proceso de evaluación de perfiles para proveer un empleo de carácter temporal de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte se especificarán los requisitos de la documentación a presentar y los aspectos a evaluar.

Al construir el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de carácter temporal de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte se formularán funciones que evidencien el carácter transitorio del mismo.

El acto administrativo de terminación de un nombramiento provisional efectuado en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte deberá motivarse y fundarse en la normatividad legal vigente sobre la materia.

## **POLITICAS SOBRE RETIRO O DESPIDO DE FUNCIONARIOS CON FUERO**

Año 2010 Acta No. 20 del 6 de diciembre del 2010

Previo a la decisión administrativa de retirar del servicio a un servidor público, se deberá evaluar si se encuentra amparado por fuero sindical o fuero de maternidad, y establecer con precisión las fechas de inicio y terminación de dicho amparo, para lo cual se aplicarán los criterios establecidos en el numeral 2° del artículo 407 del Código Sustantivo del Trabajo, tal como lo ha venido reiterando la jurisprudencia de la Sala Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bogotá. (Circular 8 de 2004 del Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.).

Los estudios técnicos que sirven de base para la modificación de la planta de personal, deberán observar que al suprimir un cargo no subsistan las funciones del mismo, y/o que sean asignadas a un cargo con diferente denominación, pues las autoridades judiciales consideran tal situación como falsa motivación o desviación de poder.

Al momento de notificar la supresión del cargo, tanto para los empleados aforados como para los no aforados, se debe ofrecer la opción de escoger entre la reincorporación o la indemnización. Si la opción de reincorporación se ofrece por la Administración al empleado aforado al término de la protección foral, resulta infructuosa porque para esta fecha ya se ha realizado la reincorporación del personal a la planta y no se puede hacer efectivo el derecho preferencial.

Si al momento de notificarle la supresión del cargo a un funcionario aforado, éste escoge la indemnización, y luego a la fecha del retiro efectivo opta por el reintegro, resulta de utilidad argumentar la tesis según la cual la solicitud de reintegro es incompatible y excluyente con la de indemnización. Se observa si el término es reintegro o reincorporación. La Dra. Ortiz da lectura al artículo 44 de la Ley 909 en la que se establecen los derechos del empleado público de carrera administrativa al que se le suprime el cargo y se establece que el término correcto es reincorporación y no reintegro.

Si al funcionario se le ha otorgado la indemnización por haber guardado silencio ante la oferta de la

entidad, y no ha recurrido o demandado el acto que reconoció la indemnización, le es imposible solicitar posteriormente la reincorporación.

Para los casos específicos en los que un empleado amparado por la garantía foral ostente la edad de retiro forzoso (65 años), la Administración debe recurrir al juez del trabajo por medio del proceso de levantamiento de fuero sindical y levantar la garantía foral que lo cobija, argumentando precisamente el hecho de que el empleado se encuentra en edad de retiro forzoso. (Numerales 1.2 al 1.6 de acuerdo con los lineamientos impartidos en la Circular 7 de 2005 del Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y en la Directiva 7 del 2005 del Alcalde Mayor de Bogotá D.C.) Se pregunta si para los prepensionados también se aplica y se determina que no porque se refiere a 2 situaciones diferentes.

Procede consultar las conclusiones del análisis jurisprudencial a los fallos emitidos sobre las modificaciones de planta de personal, de las cuales se extractan de la síntesis contenida en la Circular 66 de 2007 del Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, las siguientes:

Si bien la decisión de suprimir cargos por reestructuración administrativa tiene fundamento legal, ésta no constituye justa causa para proceder a la desvinculación de un trabajador aforado. Por ello, el empleador debe acudir al juez en proceso de levantamiento de fuero, caso en el cual, el juez declarará la justa causa y definirá la indemnización correspondiente; en cambio, cuando el despido se haya realizado sin la previa autorización judicial, es procedente la acción de reintegro por violación al fuero sindical. En todo caso el fallador constata el cumplimiento o no por parte del empleador del requisito previo de autorización para el despido.

Cuando el ente público insiste en la imposibilidad de dar cumplimiento al fallo judicial que le ordena reintegrar a un ex trabajador, la misma entidad deberá, en el término de dos semanas contadas a partir de la notificación de la sentencia que ordena el reintegro, iniciar un proceso laboral ordinario cuya pretensión será que el juez declare cierta la imposibilidad de cumplir la orden judicial. De no hacerlo en el término señalado, podrán los trabajadores afectados demandar el cumplimiento del fallo a través de un proceso ejecutivo, caso en el cual la entidad ya no podrá excusarse bajo el argumento de la imposibilidad física y jurídica para hacer efectivo el reintegro.

Se debe reportar a la Procuraduría General de la Nación los casos en los que la Administración sea condenada por el despido de servidores amparados por fuero sindical sin el correspondiente permiso judicial, para que el órgano de control establezca si existe responsabilidad disciplinaria por parte de algún servidor público.

En los casos en los cuales se presente la multifiliación sindical o creación y adhesión sucesiva a sindicatos para extender temporalmente los efectos de la garantía del fuero sindical, se deberá reconocer dicha garantía en relación con los fundadores o adherentes de los sindicatos creados de manera previa a la expedición de los actos administrativos que ordenan la supresión de cargos. En este sentido debe recordarse que el reconocimiento a fueros futuros y sucesivos no es posible ya que implica un abuso del derecho y una desviación del fuero como garantía del derecho de asociación sindical, que no puede proteger derechos individuales en perspectiva de la estabilidad laboral, así

como tampoco pueden prevalecer estos derechos sobre el interés general cuya satisfacción se materializa a través de las entidades públicas.

El derecho preferencial a la reincorporación de los funcionarios de carrera administrativa está condicionado a la existencia en la nueva planta de personal de cargos iguales o equivalentes al cargo suprimido. De no ser así, la Administración puede, en ejercicio de su facultad discrecional, negar la incorporación de algunos funcionarios sin motivación expresa del acto administrativo que así lo ordena, atendiendo al interés general y al mejoramiento del servicio, caso en el cual procede la indemnización como resarcimiento del perjuicio causado.

La Administración Distrital cuenta con la competencia para adelantar reestructuraciones administrativas sin previa aprobación del Concejo Distrital ya que esta atribución dada desde la Constitución no implica la expedición de un acuerdo distrital para cada supresión de cargo que se realice. En este sentido la reestructuración o modificación de planta debe seguir los lineamientos vigentes sobre la materia expedidos por Acuerdo Distrital, al momento de la supresión de cargos.

Para el retiro de funcionarios por la causal autónoma de abandono del cargo, de conformidad con el criterio definido por la Corte Constitucional y el Consejo de Estado, debe realizarse un proceso administrativo previo, desarrollado dentro de los principios que rigen la función pública, es decir, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, sin desconocer el debido proceso y el derecho de contradicción del funcionario. De ahí que deban otorgarse las garantías necesarias para su defensa, siendo, por tanto, un procedimiento diferente al disciplinario, que le permite igualmente a la Administración contar con la posibilidad de proveer prontamente el cargo a fin de evitar traumatismos en la función pública.

## **POLITICAS EN MATERIA DE CONTRATACION**

Año 2008 Acta No. 03 del 15 y 22 de octubre del 2008

Cualificar y mejorar la calidad de supervisión que cumple la entidad a través de sus recursos humanos tanto de planta como contratista. Todo supervisor de un contrato suscrito por parte de la entidad deberá verificar el cumplimiento del objeto de conformidad con los estudios previos, el pliego de condiciones y oferta presentada.

La Oficina Asesora jurídica en coordinación con las demás direcciones y subdirecciones programará capacitaciones periódicas en el marco del plan de acción de cada vigencia.

Año 2015 Acta No. 5 del 10 de marzo del 2015

Indicar a las personas designadas como supervisores de contratos o convenios donde consultar el Manual de Supervisión de la SCRD.

## **POLITICAS SOBRE DEFENSA JUDICIAL**

Año 2008 Acta No. 03 del 15 y 22 de octubre del 2008

Los abogados que representen los intereses de la entidad deberán aportar a los procesos copias auténticas de los documentos que pretendan hacer valer como pruebas.

Una vez notificada la entidad de una condena, se deberá informar por parte de la Oficina Asesora Jurídica a la Dirección de Gestión Corporativa, con el fin de adelantar en el menor tiempo posible los tramites de pago.

Año 2010 Acta No. 20 celebrado el 6 de diciembre del 2010

Cuando se trate de la evaluación de acciones encaminadas a reducir la probabilidad de condena en una actuación judicial, se debe recurrir al establecimiento de decisiones sustentadas en metodologías serias de interpretación en perspectiva de hermenéutica constitucional para evitar reclamos ante las instancias judiciales. De esta forma en el escenario litigioso es importante construir estrategias de defensa con base en argumentos seriamente sustentados que exhorten a los jueces a aplicar el derecho de la manera más racional posible con bajos márgenes de inseguridad, y con la pretensión de cerrar la brecha entre derecho y realidad

#### **POLITICAS SOBRE TRAMITE DE DERECHOS DE PETICION**

Año 2008 Acta No. 03 del 15 y 22 de octubre del 2008

Adoptar medidas tendientes a la oportuna contestación de los derechos de petición interpuesto ante la entidad entre las cuales está la definición de un protocolo para la atención de los derechos de petición que señala responsabilidades y tiempos a los intervinientes en el proceso.

Diseño e implementación de un distintivo que diferencie los derechos de petición del resto de la correspondencia.

Seguimiento al derecho de petición antes del vencimiento, realización de acciones de sensibilización en torno al tema, ya sea a través de las jornadas de reinducción o jornadas especiales de entrenamiento o la entrega de material impreso digital.

El defensor del ciudadano designado por la Entidad, deberá analizar de forma posterior y aleatoria algunas respuestas, para verificar la efectividad de las mismas. En esta misma dirección, en las actividades de socialización que se adelanten en torno a este procedimiento se deberá enfatizar en la necesidad de responder de fondo a los requerimientos formulados por los ciudadanos.

#### **POLITICAS EN MATERIA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION –SIG-**

Año 2013 Acta No. 17 celebrado el 11 de septiembre del año 2013

La Dirección de planeación y procesos estratégicos de la Secretaría, deberá hacer el seguimiento periódico por lo menos cada seis meses al nomograma contemplado en el SIG, con el fin de mantenerlo actualizado y requerir a los responsables de los procesos efectuar las modificaciones al

procedimiento cuando a ello haya lugar”

La política de prevención del daño antijurídico quedará así: “Los responsables de su propio proceso y para ello cada seis meses la Dirección Planeación y Procesos Estratégicos, verificará su cumplimiento” procesos deberán hacer la actualización permanente del nomograma de su propio proceso, y para ellos cada seis meses la Dirección de Planeación y Procesos Estratégicos, verificará su cumplimiento”

## **POLITICA EN MATERIA DE PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES A LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD Y TEMAS LABORALES**

Año 2015 Acta No.10 celebrado el 18 de agosto del 2015

La Dirección de Gestión Corporativa a través del área correspondiente deberá proyectar e implementar un procedimiento que atienda los plazos y requisitos establecidos en la Ley para el pago de las prestaciones sociales de los funcionarios y exfuncionarios de la SCR D

Año 2015 Acta No. 5 celebrado el 10 de marzo del 2015

Actualizar de manera anual los planes de contingencia con que cuenta la SCR D.

Para los eventos oficiales de la SCR D fuera de sus sedes, se debe garantizar el transporte adecuado y aviso previo a la ARL. SI el funcionario no lo utiliza deberá manifestarlo asumiendo el riesgo.

Año 2015 Acta No. 5 celebrado el 10 de marzo del 2015

La acumulación de vacaciones solo se podrá realizar por un período, sin perjuicio de los señalado en el CST, en los casos que aplique.

## **7. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO**

Lista la política de prevención del daño, el Comité de Conciliación realizará los trámites necesarios para que la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte- SCR D disponga los recursos necesarios para su implementación, haciendo parte de la planeación operativa anual de la Entidad, así como de su planeación estratégica.

La estrategia de implementación de la política de prevención incluye su divulgación a todas aquellas áreas de la Entidad cuya misión esté relacionada con los hechos generadores del daño, donde cada servidor público involucrado debe conocerla, así como sus antecedentes, las funciones que debe desempeñar para su cumplimiento y los resultados que ésta espera obtener mediante campañas de divulgación y capacitación.

Los correctivos que la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte- SCR D diseñe, será tanto como se hagan necesarios y su eficacia depende del seguimiento que se haga a los mismos. Ineludiblemente

la acción estatal será proactiva, en tanto que se espera disminuir el número de demandas, sentencias y conciliaciones e incluirá, entre otros, un componente de formación y mejoramiento de capacidad de gestión, a través del diseño y desarrollo de planes de capacitación para los funcionarios de las áreas donde surja mayor conflictividad y el diseño de modelos de gestión y formatos estándar en el desarrollo de las actividades en las que se concluya generan un alto porcentaje de conflictividad.

## **8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Es función del Comité de Conciliación de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte SCRD efectuar el seguimiento de la implementación de las políticas de prevención del daño antijurídico de la Entidad.

En el seguimiento y la evaluación se establecerán mecanismos para identificar si las medidas correctivas resultaron efectivas para atacar las causas primarias o subcausas identificadas y contribuir a disminuir los niveles de litigiosidad.

Una vez aprobadas las presentes políticas de prevención del daño antijurídico por el Comité de Conciliación de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte –SCRD, deben ser adoptadas mediante un acto administrativo y socializadas a toda la entidad a través de los canales como CULTUNET, y sistema de gestión documental ORFEO.

Dicha socialización también debe efectuarse a través de los Directores o Jefes de área de las respectivas dependencias de la entidad.

## **9. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO**

La actualización de las políticas de prevención del daño antijurídico de la SCRD, aprobadas por el Comité de Conciliación de la Entidad en sesión ordinaria del 11 de agosto del 2020 obedecieron al ejercicio de revisión de las políticas anteriores adoptadas por la entidad y las propuestas de nuevas políticas teniendo en cuenta los cambios normativos y el diagnóstico de litigiosidad de la Secretaría, las cuales enuncian a continuación:

Políticas de prevención del daño antijurídico de la SCRD años 2008-2020:

Se mantiene las políticas de prevención del daño antijurídico, en materia de prevención de la configuración del contrato realidad, sin embargo, se eliminan la siguientes:

Del Acta No.14 del 1 de julio 2016

- Cada responsable de proyecto, deberá certificar por escrito, que el contrato de prestación de servicios que pretende suscribir, de ninguna manera corresponde a obligaciones iguales o similares a las que se encuentran establecidas en el manual de funciones o a las que en la práctica desempeñaban los funcionarios de Planta Temporal cuya desvinculación se efectuó

de manera automática al vencimiento de la misma. Esta circunstancia deberá ser revisada y validada por el Coordinador del Grupo Interno de Recursos Humanos o quien haga sus veces, en cumplimiento de la normatividad vigente.

- Las Hojas de Vida de las personas que se propone contratar, deben contar con el Vo. Bo de la Secretaría de Despacho.
- Se mantienen las Políticas relacionadas con la terminación de la planta temporal de la entidad y restructuración de planta de personal
- Se mantienen las Políticas sobre retiro o despido de funcionarios con fuero
- Se mantienen las Políticas en materia de contratación
- Se mantienen las Políticas sobre defensa judicial
- Se mantienen las Políticas sobre trámite de derechos de petición
- Se mantienen las Políticas en materia del Sistema Integrado de Gestión –SIG-
- Se mantienen las Políticas en materia de pago de prestaciones sociales a los funcionarios de la entidad y temas laborales.

Luego del análisis actual de la litigiosidad de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte SCRD y la expedición de nuevas normas que le asignan nuevas funciones misionales a la Entidad se adoptan como nuevas políticas de prevención del daño antijurídico las siguientes:

1. Creación o revisión de los procedimientos en temas de control urbano, encaminados a que todas las actuaciones administrativas sancionatorias se desarrollen bajo los mismos principios establecidos en la Ley 1437 del 2011, como también que se lleve el mismo procedimiento en todos y cada uno de los procesos administrativos sancionatorios, con el fin de evitar la vulneración del derecho a la igualdad y debido proceso en las actuaciones administrativas.
2. En materia de contratación se debe efectuar la revisión y actualización de los manuales y procedimientos que se encuentren establecidos, al efectuar los contratos y que se blinde a la entidad a través de los mismos para evitar futuras demandas, como en el caso de los contratos de obra antes citados de “El ensueño” que generaron los procesos judiciales que se encuentran en curso.

3. En lo referente a los actos administrativos que se deban expedir en torno a los bienes de interés cultural –BIC- (inclusión, exclusión o declaratoria), dichos actos deben guardar la respectiva motivación y sustentación técnica, para evitar generar daño antijurídico a la entidad.
4. En materia de contratación de personas naturales con la SCRD para evitar procesos cuya pretensión sea la declaratoria de la existencia de un contrato de trabajo o lo que se denomina “contrato realidad”. En este punto es necesario indicar que el Comité de Conciliación ha venido adoptando y generando diversas políticas en cuanto a la terminación de la vigencia de la planta de personal temporal y contratación de personas naturales como políticas de prevención del daño antijurídico, las cuales se encuentran suscritas en las actas consignadas en el informe previo.
5. Se ha establecido como política tendiente a evitar la configuración del contrato realidad que debe existir por lo menos un periodo de quince (15) días hábiles entre la terminación del contrato y la suscripción de uno nuevo, en el evento en que se pretenda volver a contratar a la misma persona.
6. Con el fin de prevenir futuras contingencias relacionadas con la contratación de prestación de servicios que se requiera para suplir las necesidades de la administración, la Secretaría, a través del respectivo ordenador del gasto, deberá realizar un estudio tendiente a determinar, de manera clara y precisa los objetos y obligaciones de los contratos que se pretenda suscribir, lo cual deberá obedecer a criterios de austeridad, transparencia, planeación y concordancia con el PDD, en los que se evidencie que la respectiva contratación no corresponde a las funciones de ningún cargo de la planta de personal con el fin de prevenir cualquier daño antijurídico en contra de la entidad.
7. La Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría realizará la revisión de legalidad y de viabilidad jurídica de todos y cada uno de los contratos de prestación de servicios que se pretenda suscribir.
8. En todo caso la contratación de las personas naturales que hayan estado vinculados a la planta de personal se dará siempre y cuando no estén incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o cualquier prohibición legal, y su contratación solo procederá cuando hayan transcurrido al menos 15 días hábiles desde su desvinculación del cargo.
9. En el caso de que no existe el cargo que desarrolle una función permanente y se requiera contratar al personal para desarrollar esas obligaciones contractuales correspondientes a funciones permanentes, se deberá solicitar a recursos humanos la creación del cargo respectivo.
10. La relación que se entable entre la supervisión del contrato y el/la contratista deberá basarse en las condiciones señaladas en el contrato, esto es, debe garantizarse que el contratista desarrolle su función respetando su autonomía e independencia desde el punto de vista

técnico y científico.

11. El hecho de que se configuren los elementos propios del contrato realidad entre una persona y una institución oficial, no implica que se adquiriera la calidad de empleado público, pues esta última actividad es reglada.
12. La Administración Distrital debe velar porque en sus relaciones labores prime el principio de la buena fe y transparencia con el fin de evitar responsabilidades por las contrataciones indebidas.
13. La entidad debe velar para que, en el desarrollo de los contratos de prestación de servicios, no se involucre subordinación respecto de los contratistas.
14. Se debe analizar los riesgos que se pueden generar en un eventual litigio, para ello se debe realizar un análisis de los últimos pronunciamientos jurisprudenciales, así como los antecedentes en el Distrito de casos similares.
15. Se debe efectuar capacitaciones a los supervisores de los contratos, a fin de que conozcan de manera general la diferencia entre las relaciones laborales y contractuales.
16. Se debe establecer buenas prácticas en el contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta la legalidad de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión y para no incurrir en acciones que puedan desvirtuar la relación contractual hacia una laboral.
17. Realizar el análisis jurídico, en los casos de estabilidad laboral reforzada aplicable a contratistas.
18. Todas las dependencias de la Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte -SCRD deben atender oportunamente los derechos de petición elevados ante las mismas, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos, procurando dar respuesta de fondo a dichos pedimentos y en los términos legales oportunos.
19. Así mismo al momento de la expedición de los actos administrativos, las dependencias deben realizarlos con la debida motivación, sustento jurídico o técnico y también tener en cuenta los procedimientos internos establecidos para tal fin.
20. Actualización permanente del manual de contratación adoptado por la entidad.
21. Realización de charlas de capacitación y actualización a los intervinientes en la actividad contractual.

## CONSTANCIA DE APROBACIÓN

Se deja constancia que las presentes políticas fueron aprobadas en sesión de comité de conciliación del día 11 de agosto del 2020.

Le indica que las Doctoras. Paola Yadira Ramírez Herrera y la Dra. Yamile Borja Martínez, presentaron excusas para retirarse antes de terminar la correspondiente sesión.

**YANETH SUAREZ ACERO**  
Presidenta

**LUZ ANGELA CARDOSO BRAVO**  
Secretaría Técnica

### Documento 20201100070681 firmado electrónicamente por:

**Luz Angela Cardoso Bravo**, Secretaría Técnica - Oficina Asesora de Jurídica, Oficina Asesora de Jurídica, Fecha firma: 13-08-2020 18:43:01

**Alba de la Cruz Berrio Baquero**, Jefe Oficina Asesora de Jurídica, Oficina Asesora de Jurídica, Fecha firma: 13-08-2020 18:45:41

**Yaneth Suarez Acero**, Dirección Corporativa, Dirección Gestión Corporativa, Fecha firma: 13-08-2020 19:47:15



## Resolución Número 790 (Septiembre 22 de 2020)

**“Por la cual se efectúan unas delegaciones a Comités y Mesas de Trabajo en las que participa la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”.**

### EL DIRECTOR (e) DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE Catastro DISTRITAL (UAECD)

**En uso de sus facultades legales, y en especial las que le confiere el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, el Acuerdo Distrital 257 de 2006, y el Acuerdo 004 de 2012 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital 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 en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

Que la Ley 489 de 1998<sup>1</sup>, **en relación con la delegación, dispone en su artículo 9° lo siguiente:**

**“Delegación.** 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.

*Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión*

<sup>1</sup> “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”

*de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley.*

**Parágrafo.-** Los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente Ley, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos.”

Que el artículo 10° de la Ley ibídem estipula: **“Requisitos de la delegación.** En el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.”

Que el artículo 17° del Acuerdo Distrital 257 de 2006<sup>2</sup> señala: **“Delegación de funciones.** Las autoridades administrativas del Distrito Capital podrán delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley, especialmente con la Ley 489 de 1998.”

Que los numerales 4° y 14° del artículo 5° del Acuerdo 004 de 2012<sup>3</sup> respectivamente, establecen como funciones de la Dirección de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital *“Delegar funciones en los servidores que estime conveniente, dentro del marco legal vigente”* y *“Expedir los actos administrativos que le correspondan y decidir sobre los recursos ordinarios o extraordinarios que sean de su competencia”.*

Que el Decreto Distrital 436 de 2006<sup>4</sup> estableció disposiciones comunes para los planes parciales en suelos sujetos al tratamiento de desarrollo, al igual que la metodología para determinar el reparto equitativo de cargas y beneficios en los mismos, creó en su artículo 7° el Comité Técnico de Planes Parciales de Desarrollo del Distrito Capital, con la finalidad de ser una instancia asesora de la Secretaría Distrital de Planeación, en la definición de las determinantes para la formulación de planes parciales.

Que el artículo 7° del Decreto Distrital 436 de 2006 fue subrogado por el artículo 1° del Decreto Distrital 380 de 2010 y modificado a su vez por el artículo 10° del Decreto 327 de 2019.

Que el Decreto Distrital 327 de 2019<sup>5</sup> establece como

<sup>2</sup> “Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”

<sup>3</sup> “Por el cual se determina el objetivo, la estructura organizacional y las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se dictan otras disposiciones”

<sup>4</sup> “Por el cual se dictan disposiciones comunes a los planes parciales en tratamiento de desarrollo, y se establece la metodología para el reparto equitativo de cargas y beneficios

<sup>5</sup> “Por medio del cual se racionalizan y actualizan las instancias de Coordinación del Sector Planeación”.

integrante del Comité a un (a) delegado (a) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

Que de acuerdo con la disposición contenida en el artículo 10º del Decreto Distrital 327 de 2019, la asistencia al Comité Técnico de Planes Parciales de Desarrollo del Distrito Capital, podrá ser delegada a funcionarios del nivel directivo o asesor.

Que el Decreto Distrital 546 de 2007<sup>6</sup> ordenó la conformación de Comisiones Intersectoriales como instancias del Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital, que tienen por objeto garantizar la coordinación para la implementación de las políticas y estrategias distritales de carácter intersectorial.

Que el párrafo del artículo 3º del referido decreto dispone que *“Los miembros integrantes de las Comisiones Intersectoriales podrán delegar su participación únicamente en servidores (as) públicos (as) del nivel directivo que tengan bajo su responsabilidad el desarrollo de la política respectiva”*.

Que el artículo 28 del Decreto Distrital 546 de 2007 modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 415 de 2019, estableció como uno de los integrantes de la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital al (la) Director (a) de la UAECD.

Que el artículo 34 del Decreto Distrital 546 de 2007 modificado por el artículo 4º del Decreto Distrital 415 de 2019, creó la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital, estableciendo que dicha Comisión la conformarían entre otros, el (la) Director (a) de la UAECD.

Que el artículo 35 del Decreto Distrital 546 de 2007 modificado por el artículo 5º del Decreto Distrital 415 de 2019, establece el objeto y funciones de la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital.

Que el artículo 36 del Decreto Distrital 546 de 2007, indicó que la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital, contará con la Mesa de Trabajo para la Prevención de Desarrollos Ilegales de Urbanización y Vivienda y con la Mesa de Trabajo para el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos, en las cuales tendrán asiento permanente los miembros de la Comisión.

Que el Decreto Distrital 56 de 2005<sup>7</sup> creó el Comité Interinstitucional para la Coordinación de la Actuación Administrativa en el manejo de los Cerros Orientales.

<sup>6</sup> "Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital"

<sup>7</sup> "Por el cual se crea el Comité Interinstitucional para la coordinación de la actuación administrativa del Distrito Capital en el manejo de los Cerros Orientales de Bogotá D.C."

Que el artículo 2º del Decreto Distrital 56 de 2005 modificado por el Decreto Distrital 327 de 2019, establece como miembro del Comité a un funcionario del nivel directivo con facultad de decisión de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital –UAECD-.

Que el artículo 4 del Decreto Distrital 222 de 2014<sup>8</sup> modificó el artículo 2 del Decreto Distrital 56 de 2005 indicando las actividades del Comité Interinstitucional para la Coordinación de la Actuación Administrativa en el manejo de los Cerros Orientales.

Que el Decreto Distrital 476 de 2015<sup>9</sup> estableció en su artículo 13 la creación del Comité Técnico de Legalización y Regularización de Barrios y determinó como integrante, entre otros, a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

Que el Comité Técnico de Legalización y Regularización de Barrios tiene como objetivo la coordinación de acciones para la obtención de los insumos dentro de los procedimientos de legalización y regularización urbanística, así como generar las estrategias, mecanismos y acciones institucionales para la legalización y regularización de barrios, el cual se denomina Comité Técnico de Legalización y Regularización de Barrios.

Que el artículo 14º del decreto ibídem establece las funciones del comité en mención, en su párrafo 1º.

Que el párrafo 1º del mismo artículo 14 establece que *“Cuando la participación de uno de los miembros se delegue, se deberá determinar, en el acto de delegación, que el alcance de la misma implica que el funcionario delegado tendrá voz y voto y, por ende, poder de decisión, asumiendo todas las funciones que se describen en este artículo, en especial, el compromiso de adelantar dentro de los términos previstos en este Decreto, los conceptos técnicos y pronunciamientos necesarios.”*

Que el Decreto Distrital 845 de 2019<sup>10</sup> tiene por objeto establecer el procedimiento para el trámite de recepción, incorporación y titulación de bienes destinados al uso público en actuaciones urbanísticas a favor del Distrito Capital.

Que el artículo 23 del Decreto Distrital 845 de 2019 estableció igualmente, la conformación del Comité de Seguimiento para el diseño, ejecución y entrega de las zonas de cesión al Distrito Capital, con el objeto de coordinar, articular y fijar las acciones para garantizar el flujo de información y las debidas actuaciones interinstitucionales, con el fin de armonizar la cadena de **urbanismo y construcción**, al cual pertenece la UAECD.

<sup>8</sup> "Por el cual se adoptan las medidas administrativas tendientes al cumplimiento de las órdenes impartidas dentro de los procesos de acción popular de radicados Nos. 25000232400020110074601 y 25000232500020050066203 y se dictan otras disposiciones"

<sup>9</sup> "Por medio del cual se adoptan medidas para articular las acciones de prevención y control, legalización urbanística, mejoramiento integral y disposiciones relativas al procedimiento"

<sup>10</sup> "Por el cual se establece el procedimiento para el trámite de recepción, incorporación y titulación de bienes destinados al uso público en actuaciones urbanísticas a favor del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"

Que el Decreto Distrital 550 de 1998<sup>11</sup> creó el Comité Operativo de Obras de Infraestructura de Servicios Públicos del Distrito Capital.

Que el Decreto Distrital 550 de 1998 fue modificado por el Decreto Distrital 327 de 2019<sup>12</sup> y establece como miembro del Comité a un delegado del nivel directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

Que una vez examinado el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y los requisitos que establece la Ley 489 de 1998, al igual que los decretos a nivel distrital expuestos con anterioridad, se verifica que el/la Gerente de Información Catastral, el/la Subgerente de Información Física y Jurídica y el/la Jefe del Observatorio Técnico Catastral de la UAECD, son empleos del nivel directivo y asesor, además de cumplir con lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias para que se efectúen las correspondientes delegaciones.

Que mediante Resolución n° 1573 del 2017 se efectuaron unas delegaciones a Comités y Mesas de Trabajo en las que participa la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, la cual fue modificada mediante la Resolución n° 213 de 2020.

Que se hace necesario expedir un nuevo acto administrativo de delegaciones por parte de la dirección de la UAECD, con el propósito de actualizar las disposiciones que regulan cada uno de los comités y mesas de trabajo existentes a nivel distrital.

Que en mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.º DELEGAR** en el/la Jefe de Observatorio Técnico Catastral, la asistencia al Comité Técnico de Planes Parciales de Desarrollo del Distrito Capital establecido en los Decretos Distritales 436 de 2006, 380 de 2010 y 327 de 2019.

**ARTÍCULO 2.º DELEGAR** en el/la Gerente de Información Catastral de la UAECD, la asistencia a la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital establecida en el Decreto Distrital 546 de 2007 y 415 de 2019.

**ARTÍCULO 3.º DELEGAR** en el/la Subgerente de Información Física y Jurídica de la UAECD, la asistencia a la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital, al igual que a las mesas de trabajo que conforman dicha Comisión, Mesa de

<sup>11</sup> “por el cual se crea el Comité Operativo de Obras e Infraestructura de Servicios Públicos del Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones”

<sup>12</sup> “Por medio del cual se racionalizan y actualizan las instancias de Coordinación del Sector Planeación”

Trabajo para la Prevención de Desarrollos Ilegales de Urbanización y Vivienda y la Mesa del Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos, establecidas en los Decretos Distritales 546 de 2007, 227 de 2015 y 415 de 2019.

**ARTÍCULO 4.º DELEGAR** en el/la Subgerente de Información Física y Jurídica de la UAECD, la asistencia al Comité Técnico de Legalización y Regularización de Barrios establecido en el Decreto Distrital 476 de 2015.

**ARTÍCULO 5.º DELEGAR** en el/la Gerente de Información Catastral de la UAECD, la asistencia al Comité de Seguimiento para el diseño, ejecución y entrega de las zonas de cesión al Distrito Capital establecido en el Decreto 845 de 2019.

**ARTÍCULO 6.º DELEGAR** en el/la Gerente de Información Catastral de la UAECD, la asistencia al Comité Interinstitucional para la Coordinación de la Actuación Administrativa en el manejo de los Cerros Orientales, establecido en los Decretos Distritales 56 de 2005, 222 de 2014 y 327 de 2019.

**ARTÍCULO 7.º DELEGAR** en el/la Gerente de Información Catastral de la UAECD, la asistencia al Comité Operativo de Obras de Infraestructura de Servicios Públicos del Distrito Capital, establecido en el Decreto Distrital 550 de 1998 y 327 de 2019.

**ARTÍCULO 8.º.** Los delegatarios asumen todas las funciones conferidas por los Decretos Distritales 436 de 2006, 546 de 2007, 380 de 2010, 222 de 2014, 227 de 2015 y 476 de 2015, 327 de 2019, 415 de 2019 845 de 2019, en cuanto al ámbito de competencia de cada Comisión, Comité y/o Mesa de Trabajo antes señaladas.

**ARTÍCULO 9.º** El Director de la UAECD podrá reasumir en cualquier momento las materias aquí delegadas, definitiva, temporal o particularmente.

**ARTÍCULO 10.º** Comunicar las delegaciones aquí conferidas a los respectivos delegatarios.

**ARTÍCULO 11.º** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones 1573 de 2017 y 213 de 2020.

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

**Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020).**

**LUIS JAVIER CLEVES GONZÁLEZ**

Director (e)