

ISSN 0124-0552

REGISTRO

DISTITAL

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández



SECRETARÍA
GENERAL



REGISTRO

DISTITAL

ACUERDOS DE 2021

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - AGENCIA DISTITAL PARA
LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA

ACUERDO N° 01 (5 de noviembre de 2021)

“Por el cual se adopta el reglamento interno del Consejo Directivo de la Agencia Distital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología y se dictan otras disposiciones”

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA AGENCIA DISTITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que confiere el numeral 7 del artículo 10 del Decreto 273 del 14 de diciembre de 2020 y

CONSIDERANDO:

Que en el artículo 13 del Acuerdo Distital 761 de 2020, por el cual se adopta el Plan Distital de Desarrollo 2020-2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”, se han fijado programas como “Oportunidades de educación, salud y cultura para mujeres, jóvenes, niños, niñas y adolescentes”, “Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI”, y “Bogotá región productiva y competitiva”, entre otros, que apuntan a la puesta en marcha de nuevos mecanismos de gestión interinstitucional y financiación de la educación, que además de articular sus distintos niveles, apunten a afrontar retos y satisfacer las necesidades de la región, de la mano del sector productivo y otros actores del mundo laboral.

Que el artículo 132 del Acuerdo 761 de 11 de junio de 2020 promulgado por el Honorable Concejo de Bogotá, le concedió facultades extraordinarias a la Alcaldesa Mayor De Bogotá D.C. por el término de seis (6) meses contados a partir de la entrada en vigencia del acuerdo

de la referencia para crear la Agencia Distital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología. Que la norma referida señala:

“Artículo 132. Agencia Distital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología. Se faculta a la Administración Distital por el término de seis (6) meses a partir de la publicación del presente Acuerdo, para crear la Agencia Distital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, con autonomía administrativa, financiera y presupuestal, y para definir su naturaleza jurídica, patrimonio, funciones y adscripción o vinculación con la Secretaría de Educación Distital y su relacionamiento con otras entidades distritales. Esta Agencia se encargará de fortalecer, promover, financiar y propiciar oferta educativa del nivel superior, privilegiando la educación superior pública a través de las Instituciones de Educación Superior Pública, desde la educación media a la técnica, tecnológica y universitaria, en todas las modalidades, de articular la oferta educativa con la demanda laboral del sector privado, el sector público y las organizaciones sociales y culturales de la ciudad, así como de la promoción de la ciencia y la tecnología y la promoción de proyectos de investigación científica de grupos de investigación reconocidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Distrito Capital.

Parágrafo. La administración distital presentará un informe trimestral de avance de la implementación del presente artículo que dé cuenta de la estructuración del proyecto, la ejecución presupuestal, la cobertura y la gestión contractual y de funcionamiento”

Que de conformidad con Decreto 273 del 14 de diciembre de 2020, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C., se creó la Agencia Distital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología y en el numeral 7 del artículo 10 se otorgó al Consejo Directivo de la Agencia Distital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología la función de darse su propio reglamento.

Que en cumplimiento de la norma citada, mediante el Decreto 428 del 29 de octubre de 2021 se designó a los miembros del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología.

Que en sesión del pasado 5 de noviembre de 2021 el Consejo Directivo de ATENEA aprobó el presente acto administrativo y las decisiones que en él se incorporan.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Expedir el reglamento interno del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología:

REGLAMENTO INTERNO

Capítulo I

COMPOSICIÓN, PRESIDENCIA Y SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 2. COMPOSICIÓN. Los miembros del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología serán los establecidos en el artículo 9 del Decreto 273 del 14 de diciembre de 2020, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

Parágrafo. Podrán hacer parte del Consejo Directivo, en su calidad de asesores, los invitados que este determine, quienes participarán en las sesiones con voz, pero sin voto.

Artículo 3. PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO. De conformidad con el literal 1 del artículo 9 del Decreto 273 del 14 de diciembre de 2020, el presidente del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología será el Alcalde o Alcaldesa Mayor o su delegado (a), esto es, el/la Secretario/a de Educación del Distrito.

Artículo 4. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO. Serán funciones del Presidente del Consejo Directivo las siguientes:

1. Dirigir la discusión de las sesiones y proponer las votaciones.
2. Suscribir las Actas de las sesiones del Consejo Directivo.
3. Firmar Acuerdos y las Resoluciones expedidos por el Consejo Directivo.
4. Proponer levantar la sesión, cuando lo estime conveniente.
5. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

Artículo 5. SECRETARIO/A DEL CONSEJO DIRECTIVO. El/la director/a General de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología actuará como Secretario del Consejo Directivo con voz pero sin voto. Los miembros del Consejo Directivo se encuentran facultados para solicitarle la información sobre los asuntos que consideren necesarios para el correcto funcionamiento del órgano colegiado.

Parágrafo 1. En los casos en que exista vacancia definitiva del cargo de director/a General de la Agencia o este no haya sido designado, para las sesiones del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Ateneo”, la secretaría técnica será ejercida por la persona designada por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

Parágrafo 2. El Secretario/a del Consejo Directivo Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología podrá acompañarse por un escribiente que colabore en la relatoría de las sesiones del Consejo, sin perjuicio de las responsabilidades que asistan a aquel.

Artículo 6. FUNCIONES DEL SECRETARIO/A DEL CONSEJO DIRECTIVO. Son funciones del secretario/a del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, además de las que se le asignaren en normas especiales, las siguientes:

1. Avocar el conocimiento de las comunicaciones, peticiones y demás asuntos dirigidos al Consejo Directivo.
2. Practicar el escrutinio de las votaciones nominales de los miembros del Consejo Directivo anunciando sus resultados, con el número de votos a favor y en contra.
3. Proyectar los comunicados y las comunicaciones del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología.
4. Firmar los Acuerdos, las Resoluciones y los comunicados del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología.
5. Elaborar la Actas correspondientes a las sesiones del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología.
6. Expedir las certificaciones de las decisiones del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología.
7. Dejar constancia de la publicidad de los actos generales del Consejo Directivo, indicando el medio y la fecha en que se hizo.

8. Practicar la notificación de resoluciones que deban ser adoptadas por el Consejo Directivo.
9. Comunicar del trámite del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología de los proyectos de Acuerdo y de Resoluciones, así como los recursos de su competencia, y velar para que el trámite de todos ellos se sujete a las condiciones y a los términos legales.
10. Ejercer las demás funciones que le asignen, inherentes al ejercicio de su cargo.

Artículo 7. INVITADOS. El Consejo Directivo podrá invitar, de forma permanente o para algunas de sus sesiones a funcionarios públicos o particulares, representantes de la academia, los estudiantes, las agremiaciones u organizaciones sectoriales, así como a las demás personas y sectores de la sociedad civil que estime necesario, de acuerdo con los temas específicos a tratar. Los invitados participarán con voz, pero sin voto.

CAPÍTULO II DE LOS ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SUS RECURSOS

Artículo 8. ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO. Las decisiones emanadas del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología se adoptarán mediante acuerdos. Las decisiones de contenido particular y concreto se adoptarán mediante resoluciones.

Artículo 9. NUMERACIÓN DE LOS ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO. Los acuerdos se numerarán de manera consecutiva, y la asignación de su número se hará teniendo en cuenta la fecha de la sesión en la cual se tomó la decisión. La numeración de las actas del Consejo debe corresponder a la sesión realizada.

Artículo 10. PUBLICIDAD DE LOS ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO. Los actos administrativos de carácter general expedidos por el Consejo Directivo no serán obligatorios mientras no sean publicados en los medios ordinarios de publicación para las Entidades Distritales definidos en la Resolución 440 de 11 de octubre de 2018 *“Por la cual se definen los parámetros para publicación de los actos y documentos administrativos en el Registro Distrital y se dictan otras disposiciones”*, expedida por el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o por las normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

CAPÍTULO III

DE LAS VOTACIONES, LAS SESIONES Y QUÓRUM DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 11. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. El Consejo Directivo se reunirá de manera ordinaria dos veces al año y extraordinariamente cuando el Presidente del Consejo Directivo o el Director de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología lo convoquen.

Artículo 12. SESIONES NO PRESENCIALES El Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología podrá realizar sesiones no presenciales, utilizando para tal fin cualquier medio tecnológico por medio del cual sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En todo caso los medios utilizados deben garantizar la grabación de la sesión.

También se podrá recurrir a sesiones no presenciales en aquellos casos en que por la naturaleza y urgencia de los asuntos a tratar y por la imposibilidad de reunir a todos los integrantes del Consejo Directivo, resulte necesario.

Parágrafo Primero. De las sesiones adelantadas a través de medios no presenciales se levantará la correspondiente acta, y se dejará grabación de la sesión, y constancia del medio utilizado y de las decisiones adoptadas.

Parágrafo Segundo. En el caso en que en una reunión no presencial se requiera de la expedición o reforma de estatutos de la entidad, el reglamento interno del Consejo Directivo o su modificación, los actos que definan o modifiquen el régimen salarial y prestacionales de los servidores públicos de la Agencia, aquellos que definan o modifiquen la estructura organizacional y la planta de personal de la agencia, la aceptación de donaciones o legados y la autorización de venta o donación de bienes y activos de la agencia, se deberá dejar constancia de los motivos que impiden la sesión presencial.

Artículo 13. DESARROLLO DE LAS SESIONES. Los asuntos a ser definidos por el Consejo Directivo serán adoptados previa discusión de los mismos, garantizándose la exposición de argumentos de los miembros del Consejo Directivo por una sola ocasión por cada asunto a ser decidido.

La intervención no podrá ser superior a cinco minutos para cada uno de los miembros del Consejo Directivo. El tiempo de intervención podrá ampliarse a un máximo de cinco minutos adicionales.

El orden del uso de la palabra será definido por la presidencia del Consejo Directivo, atendiendo al orden en el cual se pida la palabra por sus miembros.

Los y las consejeras tendrán cuidado de no repetir en la discusión argumentos ya expresados por otros miembros del Consejo Directivo. En ese caso, la presidencia del Consejo Directivo podrá interrumpir el uso de la palabra para exigir del consejero en uso de la palabra exponer nuevos argumentos.

Garantizado el uso de la palabra a cada uno de los miembros se dará por cerrada la discusión y se someterá a votación el asunto. En las sesiones no presenciales antes de la votación se definirá el sistema de votación conforme se define en el inciso 3 del artículo 14 de este reglamento.

Parágrafo. En el punto de informes de la administración se discutirán inquietudes y ampliaciones que demanden los miembros del Consejo Directivo. Cuando los y las consejeras entiendan que con el informe escrito adjunto a la convocatoria está suficientemente informado el punto, podrá darse por superado el mismo en el orden del día.

Artículo 14. DECISIONES Y MAYORIAS. Las decisiones se adoptarán válidamente por votación de mayoría simple de los y las asistentes siendo obligatorio que los miembros del Consejo Directivo expresen el sentido de su voto de manera clara y plenamente identificable.

Cuando la decisión a tomar se verifique en una sesión que no sea presencial antes de la votación el presidente del Consejo Directivo hará llamado a lista, dejando constancia de la respuesta e identificación de los miembros del Consejo Directivo, de modo que se garantice el quorum de la sesión.

Las votaciones en sesiones no presenciales podrán hacerse de modo que queden registradas en grabación de video, por correo electrónico, chat o cualquier medio tecnológico que permita identificar la decisión de los miembros del Consejo Directivo.

Cuando los miembros del Consejo Directivo decidan que la votación se haga por correo electrónico, podrán remitir o enviar su voto desde el correo que registren en la entidad, en un plazo no superior al día hábil siguiente a la fecha de la sesión no presencial. Cuando se elija otro sistema de votación diferente al correo electrónico la misma se llevará a cabo durante la sesión no presencial.

Parágrafo Primero. En el evento de que sea sometido un asunto a votación del Consejo Directivo de la Agencia Distrital “Atenea” y se verifique un empate, el/la presidente/presidenta del Consejo Directivo volverá

a someter el asunto a discusión garantizando y promoviendo la intervención de cada uno de los miembros del Consejo Directivo. Si sometida nuevamente a votación el asunto se vuelve a presentar empate, El/La presidente/presidenta del Consejo Directivo determinará la aprobación o no del asunto tratado.

Cuando el empate se haya presentado en votación realizada mediante correo electrónico, el/la secretario/secretaria del Consejo Directivo informará a los miembros del Consejo Directivo sobre dicha circunstancia, y se convocará, a una sesión extraordinaria no presencial, que tendrá por único punto el llevar a cabo la votación del asunto, en la cual se respetarán las reglas definidas en el inciso anterior.

Artículo 15. QUÓRUM. El Consejo Directivo podrá sesionar y deliberar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Al inicio de cada sesión presencial la Secretaría del Consejo Directivo deberá verificar el cumplimiento del quórum requerido para iniciar la sesión que corresponda.

En las sesiones no presenciales, se deberá verificar el cumplimiento del quorum al inicio de la sesión y antes de que se lleve a cabo cada votación. El no cumplir con este requisito tendrá por efecto que la decisión votada no sea adoptada.

Artículo 16. ELABORACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. El orden del día será elaborado por el/la secretario/secretaria del Consejo Directivo, y previa a su comunicación deberá ser aprobado por el/la presidente/a del Consejo Directivo. El orden del día debe desarrollar de la siguiente manera:

1. Llamado a lista y verificación del quorum
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
4. Informes de la administración y/o de sus funcionarios.
5. Proyectos o temas sujetos a debate.
6. Correspondencias.
7. Seguimiento a temas delegados por el Consejo Directivo y compromisos de la administración.
8. Propositiones y asuntos varios.

Artículo 17. CONVOCATORIAS. La convocatoria a sesiones ordinarias o extraordinarias se hará a través de la Secretaría del Consejo, mediante comunicación vía correo electrónico, a la dirección aportada por el

miembro del Consejo Directivo. En casos especiales se podrá hacer la convocatoria a las direcciones registradas por los/las consejeros/consejeras.

La convocatoria contendrá la agenda con las temáticas a tratar, el orden del día con sus respectivos soportes, la fecha, hora y sitio de la sesión, indicando en forma obligatoria si la sesión es presencial o no presencial.

Cuando el orden del día incluya informe de la administración y/o de sus funcionarios, será obligatorio que a la convocatoria se adjunte por escrito el informe de la administración y/o de sus funcionarios.

En caso de ser presencial indicará el sitio de reunión, y en caso de ser no presencial, la convocatoria adjuntará el link, puerto, vínculo o enlace de la reunión.

Las citaciones para sesiones ordinarias deben hacerse con una anticipación no inferior a DIEZ (10) días calendario.

Las sesiones extraordinarias no podrán incluir el punto de proposiciones y varios y deberán convocarse con una antelación no inferior a UN (1) día hábil.

Artículo 18. OBLIGATORIEDAD DE ASISTENCIA. La asistencia de los miembros del Consejo Directivo es de carácter obligatorio.

La ausencia en forma injustificada de los miembros definidos en los numerales 3, 4, 5, 6 y 7 del artículo 9 del Decreto 273 del 14 de diciembre de 2020 a tres (3) sesiones continuas, será considerada como una dimisión a la designación de miembro del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología. Verificada dicha circunstancia, la Secretaría del Consejo Directivo comunicará la dimisión de la designación al consejero incumplido, e informará a la Presidencia del Consejo Directivo para iniciar el procedimiento de designación de la vacante.

Artículo 19. REGLAS DE LA VOTACIÓN. La votación es el acto colectivo por medio del cual el Consejo Directivo expresa su decisión acerca de una iniciativa o asunto que trate

En las votaciones cada miembro del Consejo Directivo debe tener en cuenta que:

1. Se emite solamente un voto.
2. El voto es personal e indelegable.
3. La votación debe ser verificada por el Secretario.
4. En las votaciones de sesiones no presenciales, el/la secretario/a debe dejar constancia del sentido de la votación del consejero que hizo uso de los medios electrónicos para expresar su votación.

Parágrafo. En las sesiones presenciales el mismo Consejo Directivo definirá si la votación es secreta o pública, esta última puede ser mediante señal de aprobación o de manera nominal.

Artículo 20. ABSTENCIONES. Los miembros del Consejo Directivo pueden abstenerse de votar, cuando manifiesten tener conflictos de interés con el asunto que se debate o tener impedimento para deliberar el asunto y votarlo.

Artículo 21. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Presidente y Secretaria Técnica

ACUERDO N° 02 **(5 de noviembre de 2021)**

“Por el cual se adoptan los estatutos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” y se dictan otras disposiciones”.

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

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que confiere el numeral 3 del artículo 10 del Decreto 273 del 14 de diciembre de 2020 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 132 del Acuerdo 761 de 11 de junio de 2020, promulgado por el Honorable Concejo de Bogotá, le concedió facultades extraordinarias a la Alcaldesa Mayor De Bogotá D.C., por el término de seis (6) meses contados a partir de la entrada en vigencia del Acuerdo de la referencia para crear de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología. La norma referida señala:

“Artículo 132. Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología. Se faculta a la Administración Distrital por el término de seis (6) meses a partir de la publicación del presente Acuerdo, para crear la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, con autonomía administrativa, financiera y pre-

supuestal, y para definir su naturaleza jurídica, patrimonio, funciones y adscripción o vinculación con la Secretaría de Educación Distrital y su relacionamiento con otras entidades distritales. Esta Agencia se encargará de fortalecer, promover, financiar y propiciar oferta educativa del nivel superior, privilegiando la educación superior pública a través de las Instituciones de Educación Superior Pública, desde la educación media a la técnica, tecnológica y universitaria, en todas las modalidades, de articular la oferta educativa con la demanda laboral del sector privado, el sector público y las organizaciones sociales y culturales de la ciudad, así como de la promoción de la ciencia y la tecnología y la promoción de proyectos de investigación científica de grupos de investigación reconocidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Distrito Capital.

Parágrafo. La administración distrital presentará un informe trimestral de avance de la implementación del presente artículo que dé cuenta de la estructuración del proyecto, la ejecución presupuestal, la cobertura y la gestión contractual y de funcionamiento”

Que de conformidad con el Decreto Distrital 273 del 14 de diciembre de 2020, expedido por la Alcaldesa Mayor De Bogotá, D.C., se creó la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología.

Que el artículo 9 ibídem reguló la conformación del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, “Atenea”, y en el numeral 3 del artículo 10 se le atribuyó a ese órgano de dirección la función de establecer y modificar los estatutos de la Agencia.

Que la Secretaría de Educación del Distrito mediante Resolución 919 de 2021 definió los criterios y el procedimiento para la postulación, selección y designación de candidatos para ser parte del Consejo Directivo de la Agencia en cumplimiento del parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto 273 de 2020.

Que en cumplimiento del artículo 9 de la norma citada, mediante Decreto 428 del 29 de octubre de 2021 se designó a los miembros del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología.

Que en sesión del pasado 5 de noviembre de 2021 el Consejo Directivo de ATENEA aprobó el presente acto administrativo y las decisiones que en el se incorporan.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. ADOPCIÓN DE LOS ESTATUTOS. Adóptense los Estatutos Internos que rigen la organización y funcionamiento de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

Artículo 2. DENOMINACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA. La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” fue creada como una entidad pública de naturaleza especial con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal y patrimonio propio, adscrita a la Secretaría de Educación del Distrito.

Artículo 3. JURISDICCIÓN Y DOMICILIO. La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” tendrá su domicilio principal en la ciudad de Bogotá, D.C. Su campo de acción y objeto social podrá desarrollarse en la región y zona de influencia del Distrito Capital.

Artículo 4. OBJETO. La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” tiene por objeto fortalecer, promover, financiar y propiciar oferta educativa del nivel superior, privilegiando la educación superior a través de las Instituciones de Educación Superior Pública, desde la educación media a la técnica, tecnológica y universitaria, en todas las modalidades; articular la oferta educativa con la demanda laboral del sector privado, el sector público y las organizaciones sociales y culturales de la ciudad; así como de la promoción de la ciencia y la tecnología y la promoción de proyectos de investigación científica de grupos de investigación reconocidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Distrito Capital.

Artículo 5. DURACIÓN. Conforme a su acto de creación, Decreto 273 del 14 de diciembre de 2020, la duración de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” es indefinida, pero podrá suprimirse, fusionarse, transformarse y liquidarse según las atribuciones de los artículos 12 y 38 del Decreto 1421 de 1993, y en los casos definidos en la Ley.

Artículo 6. FUNCIONES. En el desarrollo de su objeto, la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” podrá ejecutar, con sujeción a las normas generales y especiales que regulen cada caso, todos los actos, contratos y operaciones que tengan relación con las siguientes actividades:

1. Liderar, acompañar y dar soporte técnico en la formulación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos distritales de acceso, permanencia y pertinencia de la educación post-media.

2. Coordinar el Sistema Distrital de Educación Post-media, que articule la educación media, la educación para el trabajo y el desarrollo humano, la educación informal, la certificación de competencias y la educación superior, con el objeto de promover el desarrollo sostenible de la ciudad y el cierre de brechas.
3. Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos distritales para la transición de la educación media a la superior; y para la articulación entre la educación media y la educación post-media, teniendo en cuenta las posibilidades de acceso de la población a estos niveles, en coordinación con las entidades competentes.
4. Desarrollar los planes, programas y proyectos distritales para el establecimiento de rutas y modelos de homologación de contenidos académicos y competencias laborales de los actores del Sistema Distrital de Educación Post-media.
5. Gestionar y ejecutar estrategias de financiamiento público y/o privado, para promover el acceso, permanencia y articulación en educación post-media, la cual incluye la formación para el trabajo, la educación informal, la educación superior y la certificación de competencias, privilegiando la oferta pública.
6. Gestionar y ejecutar planes, programas y proyectos distritales que promuevan el fortalecimiento y financiamiento de proyectos y redes colaborativas de ciencia, tecnología e innovación con actores del sector público y privado, para mejorar la infraestructura tecnológica del Distrito Capital.
7. Coordinar bajo la orientación de los organismos y entidades competentes en la materia en el Distrito Capital, la formulación y ejecución de la política, planes, programas y proyectos distritales de ciencia, tecnología e innovación; así como en la divulgación y apropiación social de conocimiento resultado de CT+I.
8. Gestionar la creación, promover el fortalecimiento y participar en alianzas y convenios de cooperación con entidades y actores del ecosistema de ciencia, tecnología e innovación, así como la gestión y consecución de recursos para su desarrollo.
9. Orientar, liderar y desarrollar programas y proyectos distritales de base científica y tecnológica, para la solución de problemas y desafíos de la ciudad y la región, el fortalecimiento de su infraestructura tecnológica y su capital humano, intelectual y relacional, en coordinación con los organismos y entidades competentes en la materia en el Distrito Capital.
10. Desarrollar, mantener y actualizar un modelo de análisis de información que permita orientar, con

criterios de pertinencia, la oferta en la formación post-media, y que articule la vocación de los y las jóvenes con las necesidades de empleo, emprendimiento e innovación.

11. Suscribir convenios, asociarse o conformar esquemas asociativos con entidades públicas de cualquier nivel de gobierno o con personas de derecho privado, y efectuar las transferencias o aportes correspondientes, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 489 de 1998, el Acuerdo 257 de 2006 y las demás normas legales que modifiquen, adicionen o regulen la materia.
12. Realizar todo tipo de actos y negocios jurídicos que se relacionen con su objeto o faciliten su ejecución, así como aquellos que permitan el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus obligaciones.
13. Cobrar por los servicios que preste o los bienes que produzca, cuando a ello haya lugar según lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y en sus estatutos.
14. Las demás que le establezcan las leyes, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

El Consejo Directivo es el encargado de la dirección, el control y la formulación de las políticas y disposiciones normativas necesarias para garantizar a la comunidad una eficaz y adecuada prestación de los servicios, para lo cual cumplirá las siguientes funciones:

1. Formular y dirigir la política general de la Agencia, en concordancia con el Plan de Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital.
2. Coordinar con los sectores del Distrito, que desarrollan actividades asociadas con las funciones esenciales de la Agencia, las diferentes estrategias, programas y proyectos que apunten al fortalecimiento de la formación postmedia y el desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación de la Ciudad.
3. Establecer y modificar la estructura organizacional, planta de empleos y señalar las funciones básicas de cada una de sus dependencias, la escala salarial y demás emolumentos de los servidores de la Agencia, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos proferidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
4. Establecer y modificar los estatutos de la Agencia.
5. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la Agencia y sus modificaciones.

6. Aprobar el plan estratégico, los planes, programas y proyectos que conforme a la Ley Orgánica del Presupuesto presente el/la director/a general, para ser incorporados en los planes sectoriales.
7. Definir la política de administración de los fondos que para cumplir su objeto se creen, así como de los recursos propios y presupuestales, de acuerdo con la ley y con los estatutos.
8. Darse su propio reglamento.
9. Autorizar la aceptación de donaciones o legados, de acuerdo con las normas vigentes.
10. Aprobar el informe anual de gestión de la Agencia.
11. Solicitar y evaluar los informes que entregue el/la directora/a general y formular las recomendaciones del caso.
12. Las demás que le sean asignadas por las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con las funciones de la Agencia y por sus estatutos.

Artículo 8. El/La director/directora general de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” tendrá la calidad de servidor público de libre nombramiento y remoción, designado por el/la Alcalde/Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C., y será el representante legal y nominador de la entidad.

Para ser director/directora general se requiere título profesional en los núcleos básicos de conocimiento asociados al área del conocimiento de las Ciencias Sociales y Humanas, o Economía, Administración, Contaduría y afines, o Ciencias de la Educación, o Ciencias de la Salud, o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, o Matemáticas y Ciencias Naturales, o Agronomía, Veterinaria y afines, o Bellas Artes.

Título de posgrado en la modalidad de Especialización en NBC: Educación; Antropología, artes liberales, otras ciencias humanas, ciencia política relaciones internacionales, derecho y afines, filosofía teología y afines, historia, sociología, trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería industrial y afines, matemáticas, estadística y afines, otras ingenierías, física, química y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Deberá acreditar ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional. De la experiencia mencionada deberá acreditarse: (i) Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada con Educación o Certificación de Competencias o Investigación o Ciencia o Tecnología o Innovación. (ii) Doce (12) meses

de experiencia profesional en dirección o asesoría o coordinación o liderazgo de equipos de trabajo, en asuntos relacionados con Educación o Certificación de Competencias o Investigación o Ciencia o Tecnología o Innovación.

Artículo 9. FUNCIONES DE EL/LA DIRECTOR/DIRECTORA. El/La Directora/Directora de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” cumplirá las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extra-judicial de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.
2. Fijar los parámetros para la optimización y uso eficiente de los recursos públicos destinados para la educación post-media, la ciencia y la tecnología.
3. Proponer el plan estratégico de la entidad y los planes y programas necesarios para dar cumplimiento a los objetivos de la Agencia y presentarlos al Consejo para su aprobación.
4. Presentar a consideración del Consejo Directivo, la política general de la Agencia y una vez adoptada por este, expedir los actos administrativos para su ejecución y velar por su cumplimiento.
5. Definir los lineamientos en materia de recursos humanos, financieros, materiales técnicos y tecnológicos, de acuerdo con la ley y los estatutos.
6. Expedir los actos administrativos necesarios para cumplir lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, los estatutos y las decisiones del Consejo Directivo.
7. Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo.
8. Convocar al Consejo Directivo a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo estime conveniente.
9. Suscribir los contratos, acuerdos y convenios requeridos para el cumplimiento del objeto de la Agencia, de conformidad con el Estatuto General de Contratación y los regímenes jurídicos aplicables a sus actos y contratos y sus estatutos.
10. Presentar a consideración del Consejo Directivo los planes, programas y proyectos de inversión de la Agencia.
11. Presentar a consideración del consejo directivo propuestas de modificación de estatutos, estructura de la Agencia y de la planta de empleos.
12. Crear mediante acto administrativo las funciones de los cargos correspondientes a la planta de personal y los requisitos para su desempeño.

13. Crear, modificar fusionar o eliminar áreas de trabajo cuando así se requiera por la especialización de las funciones y para un mejor cumplimiento de las mismas.
14. Expedir y actualizar el manual de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.
15. Ordenar el estricto cumplimiento de las normas vigentes de administración de talento humano y dictar las disposiciones necesarias para su administración.
16. Dirigir la administración del talento humano de la agencia, distribuir los empleos de la planta de personal de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio y ejercer la facultad nominadora.
17. Presentar el informe anual de gestión al consejo directivo y a otras entidades o autoridades que los requieran, sobre el funcionamiento general de la Agencia, los planes y programas adoptados, los contratos celebrados y sus ejecuciones.
18. Presentar el informe de que trata el parágrafo del artículo 132 del Acuerdo Distrital 761 de 2020
19. Coordinar y gestionar las actividades de la Agencia para relacionarse con otras entidades públicas, el sector privado, las organizaciones sociales y culturales, grupos de investigación, entre otros actores
20. Ejercer la función disciplinaria de conformidad con las normas vigentes.
21. Presentar al Consejo Directivo y velar por su implementación y correcto funcionamiento, la política de mejoramiento continuo de la Agencia, los planes de mejoramiento, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el sistema de control interno y los distintos sistemas de gestión y seguimiento orientados a garantizar el cumplimiento de las funciones esenciales y objeto de la Agencia.
22. Proyectar las modificaciones presupuestales que se requieran en el curso de la vigencia fiscal y presentar a consideración del Consejo Directivo.
23. Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de las funciones y actividades de la Agencia, en concordancia con sus estatutos y los lineamientos que dicte el Consejo Directivo.
24. Las demás que le señalen las leyes, los acuerdos y el presente Estatuto.

Parágrafo. El/La Director/Directora de la Agencia se obliga a publicar y divulgar de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios que establece la Ley 2013 del 2019, el Acuerdo 782 del 2020 y el Decreto 159 de 2021 o las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 10. INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO. Los miembros del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología y el/La Director/Directora General estarán sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés señalados en la Constitución Política y la Ley, así como las aplicables para los miembros de juntas de entidades descentralizadas.

Parágrafo Primero. Los miembros del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología actuarán con observancia de lo dispuesto en los artículos 57 y 58 del Decreto Ley 1421 de 1993.

Parágrafo Segundo. En caso de configurarse alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses sobreviniente, el miembro del Consejo Directivo tendrá el deber de revelarlo de manera inmediata.

Artículo 11. HONORARIOS. Los miembros del Consejo Directivo que no tengan la calidad de servidores públicos podrán recibir honorarios por su asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias, los cuales se fijarán con fundamento en resolución que expida El/La Director/Directora de la agencia, teniendo en cuenta las condiciones y topes fijados en el Decreto 202 de 2018 “Por medio del cual se dictan directrices para fijar los honorarios de los miembros de las juntas y consejos directivos de los Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales, Sociedades Públicas, y Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica del Distrito Capital, y se derogan los Decretos Distritales 063 de 1997 y 112 de 2018” y por las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 12. DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DE EL/LA DIRECTOR/DIRECTORA GENERAL. Los actos y decisiones de el/La Director/Directora General adoptados en ejercicio de sus funciones asignadas por la Ley, en el Decreto 273 del 14 de diciembre de 2020, de los presentes Estatutos y de los Acuerdos del Consejo Directivo se denominarán resoluciones, que se numerarán consecutivamente, con indicación del día, mes y año de expedición.

ORGANIZACIÓN INTERNA Y RÉGIMEN DE PERSONAL

Artículo 13. ORGANIZACIÓN INTERNA. La estructura de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” será adoptada y modificada mediante acuerdo del Consejo Directivo, en el cual se determinarán las funciones y competencias de cada dependencia. Mediante acuerdo se adoptará también la planta de empleos que serán determinados y denominados con sujeción a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 14. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES. Para todos los efectos legales, las personas que presten sus servicios a Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, tendrán el carácter de empleados públicos y por lo tanto estarán sometidos al régimen legal vigente para ellos.

Artículo 15. POSESIÓN. El/la Director/Directora General de la entidad se posesionará ante El/La Alcalde/Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C. Los demás servidores de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” lo harán ante El/la Director/Directora General o ante el funcionario en quien se delegue esta responsabilidad. Los miembros del Consejo Directivo se posesionarán ante el Presidente de dicho órgano de dirección.

Artículo 16. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. Los servidores públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” están sujetos al régimen disciplinario único previsto en las Leyes 734 de 2002 y 1952 de 2019 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 17. RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL. Los empleados públicos de Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” estarán sujetos al régimen de nomenclatura y clasificación de empleos dispuesto por la Ley o autorizado por ésta; en materia salarial a lo dispuesto por el Consejo Directivo en sujeción a los límites señalados por el Gobierno nacional en desarrollo de la Ley 4 de 1992 o de aquella que la modifique, adicione o sustituya, y en materia prestacional a lo definido en el Decreto 1919 de 2002, o de aquella que la modifique, adicione o sustituya.

PATRIMONIO Y RÉGIMEN PRESUPUESTAL

Artículo 18. PATRIMONIO. El patrimonio de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” estará constituido por:

Los bienes muebles e inmuebles correspondientes a todos los equipamientos públicos creados y destinados a la Agencia, necesarios para su operación.

Todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera y/o reciba a cualquier título.

Artículo 19. RÉGIMEN PRESUPUESTAL. El presupuesto de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” se sujetará en lo relativo a su elaboración, tramitación, aprobación y ejecución a las normas del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito Capital y, en su defecto, a las normas orgánicas del presupuesto nacional. Serán ingresos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología:

1. Las partidas que sean asignadas por la Secretaría Distrital de Hacienda en el presupuesto anual.
2. Los recursos de los fondos especiales y demás instrumentos financieros que se creen para desarrollar el objeto de la Agencia.
3. Los recursos que reciba por la prestación de servicios de cualquier naturaleza y demás operaciones que realice en cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas.
4. Los recursos provenientes de convenios suscritos con entidades de los órdenes municipal, distrital, departamental, nacional e internacional, y todos aquellos que le sean transferidos.
5. Los ingresos y participaciones que reciba de otras entidades, que adquiera o se le asignen en el futuro.
6. Las donaciones de cualquier orden.
7. Las participaciones en tasas o impuestos que sean autorizadas por normas específicas a su favor.
8. Los provenientes de venta o rentas de sus bienes, de la prestación de servicios y de las actividades propias en desarrollo de su objeto.
9. Los provenientes de la gestión de recursos que integren los fondos de educación postmedia, ciencia y tecnología que se creen y así lo determinen, y de aquellos existentes, de conformidad con lo previsto en disposiciones especiales.
10. Los rendimientos financieros obtenidos de sus recursos propios e ingresos provenientes de las actividades realizadas para el cumplimiento de su objeto.
11. Las tasas y beneficios que se generen por la administración de ciencia y tecnología (seleccionador, supervisor).

12. Los recursos propios que genere en desarrollo de su objeto.

Artículo 20 ESTADOS CONTABLES. El balance general de ejercicio junto con el respectivo estado de resultados, y el informe de el/la Director/Directora General se presentarán a consideración y aprobación del Consejo Directivo.

CONTROL FISCAL, CONTROL INTERNO Y CONTROL ADMINISTRATIVO

Artículo 21. CONTROL FISCAL. La vigilancia del control fiscal de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” le corresponde a la Contraloría Distrital y a la Contraloría General de la República, conforme a los procedimientos, sistemas y principios establecidos en el artículo 267 de la Constitución Política, la Ley 42 de 1993, el Decreto 403 de 2020, y en el capítulo I Título VII del Decreto 1421 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

Artículo 22. CONTROL INTERNO DE GESTIÓN. La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” establecerá el Sistema de Control Interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores se ciñan a los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, a la Ley 87 de 1993 y I Título VII del Decreto 1421 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

Artículo 23. CONTROL ADMINISTRATIVO. El/la Director/Directora General de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” tomará las medidas necesarias para suministrar la información y los documentos que se requieran para la eficacia de las visitas de inspección técnica, administrativa, fiscal o judicial que ordene la autoridad competente.

RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS

Artículo 24. ACTOS ADMINISTRATIVOS. Los actos administrativos que expida Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” para el cumplimiento de sus funciones están sujetos al procedimiento gubernativo contemplado en la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 25. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN. Los contratos que celebre la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” para el cumplimiento de sus funciones y objeto se registrarán por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley

1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

La contratación para la ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación superior que impliquen la colocación de recursos a los entes universitarios autónomos e Instituciones de Educación Superior, o de manera directa a los beneficiarios estará sujeta a las disposiciones del derecho privado de conformidad con la naturaleza especial de la Agencia.

La contratación para la ejecución de programas, proyectos y actividades de ciencia, tecnología e innovación se realizará conforme al artículo 2 del Decreto Ley 393 de 1991; al artículo 2 del Decreto Ley 591 de 1991; al artículo 18 de la Ley 1286 de 2009, y aquellos que los modifiquen, adicionen o sustituyan y sus respectivos reglamentos.

Artículo 26. JURISDICCIÓN COACTIVA. La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” tiene jurisdicción coactiva para hacer exigibles los créditos a su favor, de acuerdo con las normas establecidas para las entidades públicas del orden territorial, en los términos de las disposiciones vigentes sobre la materia.

Artículo 27. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir del día siguiente de su publicación en el medio que defina el Distrito para tal fin.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C. , a los cinco (5) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Presidente y Secretaria Técnica

ACUERDO N° 03 (5 de noviembre de 2021)

El Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que confiere el numeral 3 del artículo 10 del Decreto 273 del 14 de diciembre de 2020 y

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

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que confiere el numeral 3 del artículo 10 del Decreto 273 del 14 de diciembre de 2020 y

CONSIDERANDO:

Que en el artículo 13 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, por el cual se adopta el Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”, se han fijado programas como “Oportunidades de educación, salud y cultura para mujeres, jóvenes, niños, niñas y adolescentes”, “Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI”, y “Bogotá región productiva y competitiva”, entre otros, que apuntan a la puesta en marcha de nuevos mecanismos de gestión interinstitucional y financiación de la educación, que además de articular sus distintos niveles, apunten a afrontar retos y satisfacer las necesidades de la región, de la mano del sector productivo y otros actores del mundo laboral.

Que el artículo 132 del Acuerdo 761 de 11 de junio de 2020 promulgado por el Honorable Concejo de Bogotá, le concedió facultades extraordinarias a la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C. por el término de seis (6) meses contados a partir de la entrada en vigencia del Acuerdo de la referencia para crear de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

Que la norma referida señala: “*Artículo 132. Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología. Se faculta a la Administración Distrital por el término de seis (6) meses a partir de la publicación del presente Acuerdo, para crear la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, con autonomía administrativa, financiera y presupuestal, y para definir su naturaleza jurídica, patrimonio, funciones y adscripción o vinculación con la Secretaría de Educación Distrital y su relacionamiento con otras entidades distritales. Esta Agencia se encargará de fortalecer, promover, financiar y propiciar oferta educativa del nivel superior, privilegiando la educación superior pública a través de las Instituciones de Educación Superior Pública, desde la educación media a la técnica, tecnológica y universitaria, en todas las modalidades, de articular la oferta educativa con la demanda laboral del sector privado, el sector público y las organizaciones sociales y culturales de la ciudad, así como de la promoción de la ciencia y la tecnología y la promoción de proyectos de investigación científica de grupos de investigación reconocidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Distrito Capital.*

Parágrafo. La administración distrital presentará un informe trimestral de avance de la implementación del presente artículo que dé cuenta de la estructuración del proyecto, la ejecución presupuestal, la cobertura y la gestión contractual y de funcionamiento”

Que, en virtud de las facultades extraordinarias otorgadas por dicho Acuerdo, se expidió el Decreto Distrital 273 de 14 de diciembre de 2020, que en su numeral 2 del artículo 10 reguló la función de establecer y modificar la estructura organizacional, planta de empleos y señalar las funciones básicas de cada una de sus dependencias, la escala salarial y demás emolumentos de los servidores de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente.

Que mediante radicados ante No. S-2021-197307 y S-2021-291223 la Secretaría de Educación del Distrito solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital concepto técnico para establecer la estructura organizacional, la planta de empleos y el Manual de Funciones y Competencias

Laborales de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

Que mediante oficio No. 20216144 de fecha 16 de septiembre de 2021, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, de conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 7 del Acuerdo Distrital 199 de 2005 y en concordancia con el artículo 2º del Decreto Distrital No. 580 de 2017, emitió concepto técnico favorable para la adopción de la planta de empleos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

Que en el numeral 2 del artículo 10 del Decreto Distrital 273 del 14 de diciembre de 2020, se asignó en cabeza del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” la función de establecer y modificar la estructura organizacional y de señalar las funciones básicas de cada una de sus dependencias.

Que mediante el Decreto 428 del 29 de octubre de 2021, se designó a los miembros del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

Que en sesión del pasado 5 de noviembre de 2021 el Consejo Directivo de ATENEA aprobó el presente acto administrativo y las decisiones que en el se incorporan.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

TITULO I ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. Para el cumplimiento del objeto y las funciones generales la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, tendrá la siguiente estructura organizacional:

1. Dirección General
 - 1.1.Oficina Asesora Jurídica
 - 1.2.Oficina de Control Interno de Gestión
 - 1.3.Oficina de Control Disciplinario Interno
2. Gerencia de Estrategia
 - 2.1.Subgerencia de Planeación
 - 2.2.Subgerencia de Tecnologías de Información y la Comunicación.
 - 2.3.Subgerencia Análisis de información y Gestión del Conocimiento.
3. Gerencia de Educación Postmedia
4. Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación
5. Gerencia de Gestión Corporativa
 - 5.1 Subgerencia de Gestión Administrativa
 - 5.2 Subgerencia Financiera

TITULO II FUNCIONES DE LA AGENCIA Y SUS DEPENDENCIAS

Artículo 2. FUNCIONES. La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” ejercerá las siguientes funciones:

1. Liderar, acompañar y dar soporte técnico en la formulación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos distritales de acceso, permanencia y pertinencia de la educación post-media.
2. Coordinar el Sistema Distrital de Educación Post-media, que articule la educación media, la educación para el trabajo y el desarrollo humano, la educación informal, la certificación de competencias y la educación superior, con el objeto de promover el desarrollo sostenible de la ciudad y el cierre de brechas.
3. Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos distritales para la transición de la educación media a la superior; y para la articulación entre la educación media y la educación post-media, teniendo en cuenta las posibilidades de acceso de la población a estos niveles, en coordinación con las entidades competentes.
4. Desarrollar los planes, programas y proyectos distritales para el establecimiento de rutas y modelos de homologación de contenidos académicos y competencias laborales de los actores del Sistema Distrital de Educación Post-media.

5. Desarrollar, mantener y actualizar un modelo de análisis de información que permita orientar, con criterios de pertinencia, la oferta en la formación post-media, y que articule la vocación de los y las jóvenes con las necesidades de empleo, emprendimiento e innovación.
6. Gestionar y ejecutar estrategias de financiamiento público y/o privado, para promover el acceso, permanencia y articulación en educación post-media, la cual incluye la formación para el trabajo, la educación informal, la educación superior y la certificación de competencias, privilegiando la oferta pública.
7. Gestionar y ejecutar planes, programas y proyectos distritales que promuevan el fortalecimiento y financiamiento de proyectos y redes colaborativas de ciencia, tecnología e innovación con actores del sector público y privado, para mejorar la infraestructura tecnológica del Distrito Capital.
8. Coordinar bajo la orientación de los organismos y entidades competentes en la materia en el Distrito Capital, la formulación y ejecución de la política, planes, programas y proyectos distritales de ciencia, tecnología e innovación; así como en la divulgación y apropiación social de conocimiento resultado de CT+I.
9. Gestionar la creación, promover el fortalecimiento y participar en alianzas y convenios de cooperación con entidades y actores del ecosistema de ciencia, tecnología e innovación, así como la gestión y consecución de recursos para su desarrollo.
10. Suscribir convenios, asociarse o conformar esquemas asociativos con entidades públicas de cualquier nivel de gobierno o con personas de derecho privado, y efectuar las transferencias o aportes correspondientes, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 489 de 1998, el Acuerdo 257 de 2006 y las demás normas legales que modifiquen, adicionen o regulen la materia.
11. Realizar todo tipo de actos y negocios jurídicos que se relacionen con su objeto o faciliten su ejecución, así como aquellos que permitan el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus obligaciones.
12. Orientar, liderar y desarrollar programas y proyectos distritales de base científica y tecnológica, para la solución de problemas y desafíos de la ciudad y la región, el fortalecimiento de su infraestructura tecnológica y su capital humano, intelectual y relacional, en coordinación con los organismos y entidades competentes en la materia en el Distrito Capital.
13. Cobrar por los servicios que preste o los bienes que produzca, cuando a ello haya lugar según lo

dispuesto en el ordenamiento jurídico y en sus estatutos.

14. Las demás que le establezcan las leyes, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 3. DIRECCIÓN GENERAL. Son funciones de la Dirección General además de las establecidas en el Decreto Distrital 273 de 2020 y aquellas relacionadas con la capacidad nominadora y de representación legal, las siguientes:

1. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo del Distrito Capital en los asuntos de competencia de la Agencia, en coordinación con las demás entidades del sector de educación del Distrito.
2. Proponer al Alcalde Mayor los proyectos de Acuerdo que deban presentarse al Concejo de Bogotá, en lo relacionado con el objeto social y competencias de la Agencia y participar en los debates correspondientes.
3. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la gestión de todas las dependencias de la entidad.
4. Recomendar a la Secretaría de Educación del Distrito, la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Desarrollo económico, ajustes o cambios a las políticas, planes, programas y proyectos de ciencia, tecnología e innovación del Distrito Capital.
5. Formular la estrategia de recepción, transferencia e intercambio de conocimiento y de articulación de acciones con organismos y/o actores internacionales para fomentar la implementación de mejores prácticas, estándares y desarrollo de proyectos conjuntos en cumplimiento de su objeto.
6. Coordinar y gestionar las actividades de la Agencia para relacionarse con otras entidades públicas, el sector privado, las organizaciones sociales y culturales, grupos de investigación, entre otros actores, para atender las necesidades de educación postmedia, de proyectos de ciencia, tecnología e innovación y apropiación social de conocimiento y la divulgación de la información y la comunicación de la Agencia con usuarios, organizaciones y entidades nacionales e internacionales.
7. Diseñar e implementar políticas, estrategias, planes, programas y proyectos en materia de comunicaciones y de internacionalización; así como los programas y estrategias que permitan mantener informada a la ciudadanía.
8. Velar por la conservación custodia e incremento del patrimonio económico, científico, investigativo,

cultural y artístico de la Agencia y proferir los actos administrativos que permitan el respeto de los derechos de propiedad intelectual.

9. Dictar los actos administrativos que le correspondan y ejecutar las actividades conducentes al cumplimiento del objetivo de la entidad.
10. Delegar funciones administrativas de competencia de otros empleados del nivel directivo o asesor, de acuerdo con las necesidades del servicio y de conformidad con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de reasumir estas funciones cuando lo considere conveniente.
11. Asumir el desarrollo de programas y proyectos misionales que se definan como estratégicos para la entidad y cuyo ejercicio implique especial confianza del despacho.
12. Asumir la gestión jurídica de la entidad con el fin de identificar, evaluar e implementar las acciones requeridas para la mitigación de los riesgos asociados al proceso y cuyo ejercicio implique especial confianza del despacho.
13. Asumir la gestión financiera relacionada con las actividades inherentes al uso eficiente de los recursos y cuyo ejercicio implique especial confianza del despacho.
14. Las demás que le señalen las leyes, los acuerdos y las que establezcan los estatutos de la Agencia.

Artículo 4. OFICINA ASESORA JURÍDICA. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica:

1. Asesorar y apoyar en materia jurídica al Despacho del Director y demás dependencias de la Agencia Atenea.
2. Conceptuar sobre los asuntos de carácter jurídico que le sean consultados por las dependencias de la Agencia Atenea y apoyarlas en la resolución de recursos.
3. Ejercer la representación judicial de la Agencia en los diferentes procesos y ante las instancias judiciales y administrativas, en los términos de la delegación que efectúe el/la Director / Directora General.
4. Ejercer la administración y cobro persuasivo de las obligaciones exigibles pendientes de pago a favor de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.
5. Asesorar y revisar los proyectos de acuerdo, resoluciones y demás actos administrativos que

expida la Agencia Atenea y conceptuar sobre su legalidad, cuando le sean consultados.

6. Proyectar los actos administrativos que deba adoptar el/la Director / Directora General para resolver los recursos de apelación, queja o grado jurisdiccional de consulta, como también la segunda instancia de los procesos disciplinarios.
7. Compilar y divulgar las disposiciones de carácter legal, administrativo, jurisprudencial y doctrinario relacionadas con las funciones esenciales y el objeto de la Agencia, en coordinación con el área encargada de comunicaciones.
8. Rendir los informes que la Dirección le requiera sobre el estado de los asuntos a su cargo.

Artículo 5. OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN. Son funciones de la Oficina de Control Interno de Gestión:

1. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración mitigando los posibles riesgos asociados al proceso.
2. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
3. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y se encuentre acorde con los procesos y funciones de la entidad.
4. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
5. Desarrollar planes que permitan garantizar la eficacia y eficiencia en todas los procesos y acciones implementadas por la entidad facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
6. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar corregir las desviaciones que se presenten en la entidad y que puedan afectar el cumplimiento de los fines esenciales.
7. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
8. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

9. Liderar programar que permitan la formación de cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
10. Las demás que se les asignen y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6. OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno:

1. Asesorar al Despacho y a las demás dependencias que lo requieran en materia disciplinaria.
2. Adelantar de oficio o a petición de parte las investigaciones disciplinarias en primera instancia, por faltas en que incurran los funcionarios y exfuncionarios de la Agencia, de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás normas que lo reglamenten o complementen.
3. Adelantar las acciones y el seguimiento pertinentes para que se hagan efectivas las sanciones disciplinarias impuestas a los servidores y exservidores públicos de la Agencia, hasta su remisión a la jurisdicción coactiva, si es del caso.
4. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
5. Atender y colaborar con los diferentes órganos de control en los procesos que adelanten.
6. Centralizar la información y archivo de los procesos disciplinarios referidos al personal administrativo.
7. Definir y desarrollar programas y estrategias preventivas que fortalezcan el sistema disciplinario de la Agencia.
8. Presentar las denuncias administrativas o penales que se deriven de las investigaciones practicadas a las dependencias de la Agencia.
9. Proyectar los actos administrativos para la ejecución de las sanciones proferidas por las autoridades de control.
10. Recibir las quejas e informaciones por posibles faltas disciplinarias cometidas por los funcionarios de la Agencia y adelantar las respectivas investigaciones.
11. Las demás que se les asignen y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7. GERENCIA DE ESTRATEGIA. Serán funciones de la Gerencia de Estrategia:

1. Planear la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos relacionado con el objeto y las funciones misionales de la Agencia.
2. Fomentar el apoyo, acompañamiento y seguimiento para alcanzar la graduación y empleabilidad de los jóvenes bogotanos.
3. Coordinar el sistema de Educación Post-Media con sus actores para promover el desarrollo sostenible de la ciudad y el cierre de brechas.
4. Gestionar la implementación de acciones tendientes al cierre de brechas de capital humano, conforme con los estudios realizados por la Agencia.
5. Diseñar y hacer seguimiento a los planes, programas para la transición y articulación entre la Educación Media y la Educación Post-Media.
6. Liderar la construcción de catálogos de calificaciones para Bogotá, D.C., con el objeto de promover el desarrollo sostenible de la ciudad y el cierre de brechas de capital humano.
7. Diseñar el programa de homologación y reconocimiento de competencias laborales, contenidos académicos, saberes y certificaciones del Sistema Distrital de Educación Post-Media.
8. Desarrollar e implementar un sistema de información que permita orientar rutas y modelos de homologación de contenidos académicos, competencias laborales, certificación de competencias del Sistema Distrital de Educación Post-Media.
9. Implementar procesos y sistemas de información para el seguimiento de los beneficiarios de las estrategias de información y conocimiento implementadas por la Agencia.
10. Desarrollar e implementar un sistema de información que permita articular bajo criterios de pertinencia, la oferta de formación post-media con la vocación de los jóvenes, con las necesidades de empleo, emprendimiento e innovación.
11. Promover y gestionar estudios encaminados a ofrecer alternativas de financiación de proyectos estratégicos de ciencia y tecnología.
12. Liderar, en coordinación con los organismos y entidades competentes en la materia en el Distrito, la formulación de la política, planes y programas de Ciencia, Tecnología e Innovación.
13. Articular y propiciar la difusión del conocimiento a partir de la generación de conexiones entre los actores interesados en torno a objetivos y proyectos colaborativos que contribuyan a la solución de grandes retos de ciudad de naturaleza transformativa.
14. Generar planes, programas y proyectos que promuevan y adopten mecanismos innovadores de transmisión de conocimiento entre diferentes actores del ecosistema CTI, y que adicionalmente faciliten la adopción ciudadana de tecnologías que tengan un impacto directo en el mejoramiento de la calidad de vida.
15. Liderar, en coordinación con los organismos competentes en el Distrito, el seguimiento a la política de ciencia, tecnología e innovación del Distrito.
16. Planear, en coordinación con los organismos competentes en el Distrito, programas y proyectos para el fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica, su capital humano, intelectual y relacional.
17. Gestionar arreglos institucionales para la implementación de las estrategias.
18. Las demás que se les asignen y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8. SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN. Serán funciones de la Subgerencia de Planeación:

1. Coordinar la planeación, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos relacionado con el objeto y las funciones misionales de la Agencia.
2. Acompañar la creación, implementación y seguimiento del Sistema de Educación PostMedia con sus actores.
3. Implementar el diseño y seguimiento a los planes, programas para la transición y articulación entre la Educación Media y la Educación Post-Media.
4. Desarrollar procesos y sistemas de información para el seguimiento de los beneficiarios de las estrategias de información y conocimiento implementadas por la Agencia.
5. Coordinar con los organismos y entidades competentes en la materia en el Distrito, la formulación de la política, planes y programas de Ciencia, Tecnología e Innovación.
6. Planear, en coordinación con los organismos competentes en la Agencia y en el Distrito, programas y proyectos para el fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica, su capital humano, intelectual y relacional.
7. Diseñar bajo las directrices de la Gerencia y de la Dirección de la Agencia los planes, programas y proyectos que promuevan y adopten mecanismos innovadores de transmisión de conocimiento entre diferentes actores del ecosistema CTI, y que adicionalmente faciliten la adopción ciudadana de

tecnologías que tengan un impacto directo en el mejoramiento de la calidad de vida.

8. Diseñar junto con el Gerente de Estrategia las propuestas de acción enmarcadas en la política general de gobierno distrital, que deban ser llevadas a: lineamientos de política, planes, proyectos o programas, de acuerdo con las necesidades identificadas y priorizadas por las áreas misionales y los actores de los subsistemas de educación postmedia, ciencia y tecnología e innovación.
9. Coordinar con las diferentes dependencias la conformación y análisis de estadísticas de gestión, la formulación, aplicación de indicadores de gestión y de mecanismos de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas definidos en los planes, programas y proyectos, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficacia de la Agencia.
10. Orientar a la Dirección y las dependencias en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico, los planes operativos y los proyectos de inversión de la Agencia de conformidad con el Plan de Desarrollo Distrital, la misión y las funciones asignadas a la entidad de la Agencia.
11. Coordinar y liderar la formulación y hacer seguimiento al anteproyecto anual de presupuesto de inversión y de funcionamiento, en conjunto con las dependencias responsables del presupuesto, de la contratación de la Agencia y de los proyectos de inversión, y en concordancia con el plan estratégico, los planes de gestión y los proyectos de inversión de la entidad.
12. Definir, coordinar y orientar la programación y distribución de los recursos económicos -Costos, Gastos y Fuentes-; realizar el seguimiento y generar los informes de ejecución y resultados de los programas y proyectos de inversión financiados con el presupuesto distrital y otras fuentes.
13. Dirigir los estudios pertinentes para la consecución de los recursos que requiera la Agencia para la financiación de sus planes, programas y proyectos, ante las entidades distritales, regionales, nacionales e internacionales, los criterios técnicos para la programación y distribución de los recursos financieros, y tramitar su aprobación ante las autoridades competentes.
14. Dirigir y liderar la consolidación de los informes de gestión por parte de las diferentes dependencias de la Agencia, para su presentación ante el Consejo Directivo, entes de control y demás instancias y entidades que así lo requieran, y de los informes de ejecución y resultados de los programas y pro-

yectos de inversión financiados con el presupuesto distrital y otras fuentes.

15. Dirigir y orientar la participación de la Agencia, en la elaboración del Plan Sectorial de Educación, de conformidad con el Plan de Desarrollo del Distrito y las normas legales sobre la materia, y realizar el seguimiento pertinente para garantizar su ejecución, evaluación y ajuste.
16. Mantener en operación el Banco de Proyectos de Inversión de la Agencia, facilitar la inscripción de los proyectos en dicho banco y en los Bancos Nacional y Distrital de Proyectos de Inversión, y establecer los procedimientos de actualización.
17. Velar por el diseño, implementación y correcto funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
18. Coordinar la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la Agencia y de las demás herramientas de gestión existentes, de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin.
19. Definir pautas y lineamientos que garanticen la continuidad y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Agencia y, coordinar con las demás dependencias y la Oficina de Control interno su aplicación, así como evaluar los resultados obtenidos por la entidad en sus distintas áreas.
20. Coordinar con las dependencias de la Agencia la elaboración y actualización del Mapa de Procesos y los Manuales de Procedimientos, de acuerdo con la metodología que se acoja y proyectar los actos administrativos para su adopción.
21. Apoyar, junto con las demás áreas o dependencias de la Agencia, los procesos de identificación, ejecución y evaluación de proyectos locales en materia de educación postmedia y ciencia, tecnología e innovación, financiados con recursos propios y/o por otras fuentes.
22. Coordinar con las áreas de la Agencia la elaboración de los planes de acción, en correspondencia con el Plan Distrital de Desarrollo y la evaluación periódica que de ellos se haga por parte de cada una de las áreas.
23. Dirigir la implementación en la Agencia del programa de Gestión Ambiental adoptado por la Entidad.
24. Suministrar la información requerida por las áreas de la entidad para desarrollar los estudios y apoyar la gestión de cada una de ellas.
25. Diseñar y administrar el Tablero de Control de Gestión y Resultados de la Agencia.

26. Las demás que se les asignen y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9. SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. Son funciones de la Subgerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

1. Desarrollar e implementar las bases para la construcción de información que permita la elaboración de los catálogos de cualificaciones para Bogotá, D.C.
2. Elaborar e implementar un sistema de información que permita orientar rutas y modelos de homologación de contenidos académicos, competencias laborales, certificación de competencias del Sistema Distrital de Educación Post-Media.
3. Construir y poner en marcha un sistema de información que permita articular bajo criterios de pertinencia, la oferta de formación post-media con la vocación de los jóvenes, con las necesidades de empleo, emprendimiento e innovación.
4. Formular políticas programas y proyectos para la mejora de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, que garanticen la prestación de los servicios a cargos de la Agencia, especialmente los programas y proyectos de acceso, permanencia y pertinencia de la educación postmedia.
5. Desarrollar la gestión necesaria para el óptimo y adecuado diseño, funcionamiento, mantenimiento y soporte técnico sobre los sistemas de información y los portales de divulgación de la Agencia.
6. Promover y desarrollar programas y lineamientos que en materia de tecnología y comunicaciones sean requeridos para el impulso de políticas, competencias, estrategias y prácticas que soporten la gestión de la Agencia hacia una continua y eficiente prestación de sus servicios.
7. Identificar las necesidades, los avances tecnológicos y el mantenimiento de la infraestructura de tecnologías de la información, informática y de comunicaciones, evaluar su impacto en la Agencia y efectuar las recomendaciones pertinentes.
8. Controlar y realizar seguimiento a la funcionalidad e interoperabilidad de los sistemas de información y sus bases de datos, garantizando la integridad, seguridad y calidad de la información.
9. Definir pautas, coordinar y realizar seguimiento a la administración de usuarios de la Agencia, promoviendo el cumplimiento de los requisitos del usuario en todos los niveles de la Secretaría.
10. Elaborar, ejecutar y evaluar planes de seguridad, continuidad y contingencia de los servicios informáticos.

11. Las demás que se les asignen y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10. SUBGERENCIA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO. Son funciones de la Subgerencia de análisis de información y gestión del conocimiento:

1. Liderar estudios analíticos del sector educativo Distrital que permitan una formulación pertinente de políticas, planes, programas y proyectos para el acceso, permanencia y pertinencia de las estrategias de educación Post-Media.
2. Desarrollar estudios que analicen e incluyan recomendaciones para articular la oferta de formación Post-Media, la vocación de los jóvenes y las necesidades de empleo, emprendimiento e innovación.
3. Adelantar los estudios que permitan la implementación del Sistema de Educación Postmedia para el cierre de brechas de capital humano.
4. Desarrollar, con las entidades competentes en la materia, la construcción de catálogos de cualificaciones para Bogotá, D.C., con el objeto de promover el desarrollo sostenible de la ciudad.
5. Desarrollar estudios encaminados a ofrecer alternativas de financiación de proyectos estratégicos de ciencia y tecnología.
6. Desarrollar estudios que analicen e incluyan recomendaciones para promover y adoptar mecanismos innovadores de transmisión de conocimiento entre los actores del ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación.
7. Coordinar con los organismos competentes en el Distrito, el seguimiento a la política de ciencia, tecnología e innovación del Distrito.
8. Coordinar, en conjunto con las demás dependencias de la Agencia, estudios analíticos que contribuyan a la implementación y ejecución del Sistema Distrital de Educación Post-Media.
9. Generar estudios analíticos en torno a la homologación y reconocimiento de competencias laborales, contenidos académicos, saberes y certificaciones que aporten al mejoramiento permanente del Sistema Distrital de Educación Post-Media.
10. Generar estudios orientados a la oferta de alternativas de financiación de proyectos estratégicos en Ciencia, Tecnología e Innovación.
11. Diseñar estudios analíticos que contribuyan a la solución de problemas y desafíos de la ciudad y

la región relacionados con ciencia, tecnología e innovación, en coordinación con los organismos y entidades competentes en la materia en el Distrito Capital.

12. Las demás que se les asignen y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11. GERENCIA DE EDUCACIÓN POST-MEDIA. Son funciones de la Gerencia de Educación Post-Media:

Dirigir la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con el acceso, permanencia y pertinencia de la Educación Post-Media.

1. Promover acciones en torno al mejoramiento de las condiciones de acceso a educación post-media.
2. Liderar planes, programas y proyectos que apunten a la articulación de la Educación Media con la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, la Educación Informal, la Certificación de Competencias y la Educación Superior.
3. Dirigir la ejecución de los planes, programas y proyectos para la transición y articulación de la Educación Media con la Educación Post-Media.
4. Contribuir a la articulación de la Educación Media con la Educación Superior y la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH), implementando el Marco Nacional de Cualificaciones.
5. Ejecutar los programas que permitan establecer rutas y modelos de homologación de contenidos académicos y competencias laborales de los actores del Sistema Distrital de Educación Post-Media.
6. Diseñar estrategias y esquemas de financiamiento público y/o privado que promuevan el acceso, la permanencia y la articulación en la Educación Post-Media.
7. Gestionar arreglos institucionales para la implementación de las estrategias.
8. Las demás que se les asignen y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12. GERENCIA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN. Son funciones de la Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación:

1. Diseñar y ejecutar estrategias de financiamiento que promuevan la generación de redes colaborativas de actores para la ejecución de proyectos de ciencia y tecnología.

2. Liderar la ejecución de los planes, programas y proyectos distritales que se definan para el fortalecimiento y financiamiento de proyectos y redes colaborativas de ciencia, tecnología e innovación.
3. Gestionar proyectos distritales para el financiamiento de proyectos que apunten a la articulación de los actores y los subsistemas de Ciencia, Tecnología e Innovación.
4. Coordinar la ejecución de los programas y proyectos distritales de Ciencia, Tecnología e Innovación, así como los de divulgación y apropiación social del conocimiento derivado.
5. Liderar la creación de alianzas y convenios de cooperación con entidades y actores del ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito.
6. Desarrollar en coordinación con los organismos competentes en el Distrito, programas y proyectos para el fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica, su capital humano, intelectual y relacional.
7. Gestionar el fortalecimiento de la ciencia, la tecnología y del capital humano de la ciudad a través del desarrollo de redes y actores que aporten recursos financieros y en especie para el desarrollo de actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación, y de promoción del capital humano, intelectual y relacional.
8. Gestionar recursos para la financiación de proyectos de ciencia y tecnología que permitan la transición hacia modelos más sostenibles de producción y consumo en consonancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
9. Gestionar arreglos institucionales para la implementación de las estrategias.
10. Las demás que se les asignen y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 13. GERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA. Serán Funciones de la Gerencia de Gestión Corporativa:

1. Dirigir el proceso de gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad legal vigente y las políticas establecidas por la Agencia.
2. Establecer, coordinar y evaluar la ejecución de los planes y programas de incentivos y bienestar social, de capacitación y de seguridad y salud en el trabajo.
3. Liderar el sistema de evaluación de desempeño laboral de los funcionarios y los acuerdos de gestión

para los gerentes públicos y planes estratégicos de recursos humanos para verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4. Asistir a las directivas de la Agencia en la adecuada aplicación de las normas legales y procedimientos administrativos relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos.
5. Dirigir la ejecución de programas de desarrollo organizacional, que conduzcan a mejorar las relaciones laborales, orientando la realización de estudios sobre clima organizacional, relaciones humanas y demás que sean requeridos con tal propósito.
6. Coordinar la ejecución del Plan de Gestión Ambiental conforme con la normatividad vigente.
7. Dirigir y controlar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y de liquidación, propiciando la aplicación de métodos y procedimientos que permitan mejorar la gestión de contratación.
8. Dirigir y coordinar la elaboración del Plan General de Contratación.
9. Diseñar, coordinar y garantizar la adopción e implementación de la política de teletrabajo de la entidad.
10. Liderar la definición y ejecución de los recursos de funcionamiento para los programas, proyectos de educación postmedia y CTel que ejecute la Agencia, siguiendo las directrices de la Dirección General.
11. Liderar en conjunto con la Dirección de la Agencia, la suscripción de convenios, alianzas y esquemas asociativos con entidades públicas y privadas en el marco de la normatividad vigente.
12. Salvaguardar el patrimonio, recursos financieros y los activos de la Agencia Atenea.
13. Gestionar arreglos institucionales para la implementación de las estrategias.
14. Dirigir los procesos de contabilidad, presupuesto y tesorería, de acuerdo con las directrices y lineamientos de la administración central y el contador distrital, de conformidad con la legislación vigente.
15. Coordinar la adjudicación y manejo de las cajas menores y realizar el seguimiento de conformidad con las normas sobre la materia.
16. Dirigir la administración y gestión de los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones, de acuerdo con los requerimientos de la Agencia.
17. Definir las políticas y establecer los mecanismos de implementación de servicio al ciudadano y sistema de quejas y reclamos de la Agencia conforme con la normatividad vigente.
18. Definir, coordinar y evaluar el plan de acción, los programas y proyectos y estrategias establecidos por la dependencia para el apoyo al cumplimiento de la misión de la Agencia.
19. Asesorar a las dependencias de la Agencia en procesos precontractuales y contractuales que se realicen en cumplimiento de la misión.
20. Liderar y aplicar las políticas de archivo de documentos de gestión e históricos, y de acuerdo con los objetivos de la Agencia establecer los criterios para la valoración y selección, los plazos de retención, eliminación, conservación y acceso de los documentos.
21. Organizar, recuperar y conservar la documentación que se encuentre en custodia en los depósitos del archivo, promoviendo programas especiales de sistematización, restauración, mantenimiento preventivo y correctivo de la documentación en los casos que se requiera, en coordinación con las áreas técnicas que pudieren aportar al proceso.
22. Administrar y ejecutar de conformidad con los planes y proyectos ejecutados por la Agencia los fondos cuenta que le sean asignados para la ejecución de actividades y las funciones esenciales de la Agencia.
23. Dirigir la administración de los recursos financieros de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Secretaría de Hacienda Distrital, atendiendo las necesidades y obligaciones económicas de la Agencia para el cumplimiento de su misión.
24. Aprobar los informes financieros con destino a organismos administrativos del nivel nacional y distrital y los organismos de control.
25. Diseñar los procesos de crédito y cartera correspondientes con las estrategias de acceso a la educación postmedia.
26. Gestionar las estrategias y esquemas de financiamiento público y/o privado que promuevan el acceso, la permanencia y la articulación en la Educación Post-Media.
27. Diseñar las estrategias relacionadas con los procesos de crédito y cartera correspondientes con las estrategias de acceso a la educación postmedia.

28. Definir los aportes y transferencias que se establezcan para el desarrollo de los diferentes proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación que se ejecuten con participación de la Agencia.
29. Definir los aportes y transferencias que se establezcan en el desarrollo de los diferentes proyectos de acceso, permanencia y pertinencia de la Educación Post-Media.
30. Definir las estrategias de administración de los recursos que provengan por los servicios que preste y los bienes que produzca la Agencia.
31. Las demás que se les asignen y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14. SUBGERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. Serán Funciones de la Subgerencia de Gestión Administrativa:

1. Liderar el proceso de gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad legal vigente y las políticas establecidas por la Agencia.
2. Coordinar y evaluar la ejecución de los planes y programas de incentivos y bienestar social, de capacitación y de seguridad y salud en el trabajo.
3. Coordinar el sistema de evaluación de desempeño laboral de los funcionarios y los acuerdos de gestión para los gerentes públicos y planes estratégicos de recursos humanos para verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. Acompañar a las directivas de la Agencia en la adecuada aplicación de las normas legales y procedimientos administrativos relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos.
5. Ejecutar los programas de desarrollo organizacional, que conduzcan a mejorar las relaciones laborales, orientando la realización de estudios sobre clima organizacional, relaciones humanas y demás que sean requeridos con tal propósito.
6. Ejecutar el Plan de Gestión Ambiental conforme con la normatividad vigente.
7. Coordinar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y de liquidación, propiciando la aplicación de métodos y procedimientos que permitan mejorar la gestión de contratación.
8. Coordinar y ejecutar la elaboración del Plan General de Contratación.
9. Garantizar la adopción e implementación de la política de teletrabajo de la entidad.
10. Acompañar a la Dirección de la Agencia, la suscripción de convenios, alianzas y esquemas asociativos con entidades públicas y privadas en el marco de la normatividad vigente.
11. Coordinar la administración y gestión de los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones, de acuerdo con los requerimientos de la Agencia.
12. Ejecutar las políticas y establecer los mecanismos de implementación de servicio al ciudadano y sistema de quejas y reclamos de la Agencia conforme con la normatividad vigente.
13. Coordinar y hacer seguimiento al plan de acción, los programas y proyectos y estrategias establecidos por la dependencia para el apoyo al cumplimiento de la misión de la Agencia.
14. Acompañar a las dependencias de la Agencia en procesos precontractuales y contractuales que se realicen en cumplimiento de la misión.
15. Aplicar las políticas de archivo de documentos de gestión e históricos, y de acuerdo con los objetivos de la Agencia establecer los criterios para la valoración y selección, los plazos de retención, eliminación, conservación y acceso de los documentos.
16. Promover la organización, recuperación y conservación de la documentación que se encuentre en custodia en los depósitos del archivo, promoviendo programas especiales de sistematización, restauración, mantenimiento preventivo y correctivo de la documentación en los casos que se requiera, en coordinación con las áreas técnicas que pudieren aportar al proceso.
17. Apoyar los procesos administrativos contractuales y de gestión documental que se requieran en el marco de los fondos cuenta adscritos o vinculados a la Agencia.

Artículo 15. SUBGERENCIA FINANCIERA. Serán Funciones de la Subgerencia Financiera:

1. Coordinar la ejecución de los recursos de funcionamiento para los programas, proyectos de educación postmedia y CTel que ejecute la Agencia, siguiendo las directrices de la Dirección General.
2. Definir la política que garantice la protección del patrimonio, los recursos financieros y los activos de la Agencia Atenea.

3. Dirigir, en coordinación con la gerencia de gestión corporativa y el tesorero, los procesos de contabilidad, presupuesto y tesorería, de acuerdo con las directrices y lineamientos de la administración central y el contador distrital, de conformidad con la legislación vigente.
4. Definir la adjudicación y manejo de las cajas menores y realizar el seguimiento de conformidad con las normas sobre la materia.
5. Apoyar los procesos presupuestal, contable, de tesorería y financieros que exige la administración de los fondos cuenta adscritos o vinculados a la Agencia.
6. Administrar los recursos financieros de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Secretaría de Hacienda Distrital, atendiendo las necesidades y obligaciones económicas de la Agencia para el cumplimiento de su misión.
7. Elaborar y avalar los informes financieros con destino a organismos administrativos del nivel nacional y distrital y los organismos de control.
8. Implementar y hacer seguimiento los procesos de crédito y cartera correspondientes con las estrategias de acceso a la educación postmedia.
9. Implementar las estrategias y esquemas de financiamiento público y/o privado que promuevan el acceso, la permanencia y la articulación en la Educación Post-Media.
10. Ejecutar y hacer seguimiento a las estrategias relacionadas con los procesos de crédito y cartera correspondientes con las estrategias de acceso a la educación postmedia.
11. Administrar los aportes y transferencias que se definan en el desarrollo de los diferentes proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación que se ejecuten con participación de la Agencia.
12. Administrar los aportes y transferencias que se definan en el desarrollo de los diferentes proyectos de acceso, permanencia y pertinencia de la Educación Post-Media.
13. Administrar los recursos que provengan por los servicios que preste y los bienes que produzca la Agencia.
14. Las demás que se les asignen y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia.

TÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 16. Planta de personal. De conformidad con la estructura prevista en el presente Acuerdo, se procederá a adoptar la planta de empleos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, la cual será distribuida de acuerdo con la estructura organizacional, las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos que aquellas adelanten, la naturaleza de las funciones, los niveles de responsabilidad y el perfil de los cargos.

Artículo 17. Comunicación. Comunicar el contenido del presente Acuerdo al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

Artículo 18. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir del día siguiente a su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C. , a los cinco (5) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Presidente y Secretaria Técnica

ACUERDO N° 04 **(5 de noviembre de 2021)**

“Por el cual se adopta la escala salarial y otros elementos salariales de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” y se dictan otras disposiciones”.

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

en ejercicio de sus facultades legales, en especial las que confiere el numeral 3 del artículo 10 del Decreto 273 del 14 de diciembre de 2020 y

CONSIDERANDO:

Que, en virtud de las facultades extraordinarias otorgadas por dicho Acuerdo, se expidió el Decreto Distrital 273 de 14 de diciembre de 2020, que en su numeral 2 del artículo 10 estableció como una de las funciones del Consejo Directivo de la Agencia la capacidad para “Establecer y modificar la estructura organizacional, planta de empleos y señalar las funciones básicas de cada una de sus dependencias, la escala salarial y demás emolumentos de los servidores de la Agencia,

de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos proferidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital”.

Que de conformidad con el concepto No. 2348 del 25 de julio de 2017, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado señaló que, tratándose de entidades descentralizadas de la administración pública de Bogotá, D.C., son las respectivas juntas o consejos directivos los llamados a fijar las escalas de remuneración.

Que el Decreto Nacional 1919 del 2002 establece que los empleados públicos vinculados a las entidades del nivel central y descentralizado de la rama ejecutiva del nivel distrital gozarán del régimen de prestaciones sociales señalado para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional.

Que mediante oficio No. 2021EE6144 de 2021, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, expidió concepto técnico favorable para el establecimiento de la estructura organizacional, la escala salarial y la planta de empleos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

Que mediante oficio No. 2021EE211941 de 2021, la Directora Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, expidió Concepto de viabilidad presupuestal para la creación de la planta de personal de la Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

Que para el desarrollo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” se requiere definir la escala salarial acorde a un ente descentralizado creado como una entidad pública de naturaleza especial que goza de personería jurídica, patrimonio y autonomía administrativa y presupuestal.

Que en sesión del pasado 5 de noviembre de 2021 el Consejo Directivo de ATENEA aprobó el presente acto administrativo y las decisiones que en él se incorporan.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. ESCALA SALARIAL. Establecer la escala salarial de las asignaciones básicas mensuales para los empleos públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” (Pesos Corrientes de 2021), así:

GRADO SALARIAL	NIVEL JERÁRQUICO			
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO
01	8.520.745	7.870.344	3.572.298	2.269.298
02	10.792.943	8.520.745	4.422.415	2.534.506
03	12.466.554	10.591.488	5.328.856	
04	14.751.420		6.977.360	

Artículo 2. ELEMENTOS SALARIALES. Los empleados públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” tendrán derecho al reconocimiento y pago de los siguientes elementos salariales, los cuales se encuentran regulados por el Gobierno Nacional para los empleados públicos del nivel territorial y que se adoptan a través del presente Acuerdo:

a. Prima de servicios: Con base en lo dispuesto por el Decreto Nacional 2351 de 2014, por el cual se regula la prima de servicios para los empleados públicos del nivel territorial, todos los empleados públicos vinculados o que se vinculen a la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” tendrán derecho a percibir la prima de servicios de que trata el Decreto Ley 1042 de 1978 en los mismos términos y condiciones allí señalados y en las normas que lo modifican, adicionan o sustituyan.

La prima de servicios se liquidará sobre los factores de salario que se determinan a continuación:

- La asignación básica mensual correspondiente al cargo que desempeña el empleado al momento de su causación.
- El auxilio de transporte.
- El subsidio de alimentación.

El auxilio de transporte y el subsidio de alimentación constituirán factor para la liquidación de la prima de servicios cuando el empleado los perciba.

b. Bonificación por servicios prestados: Con base en lo dispuesto por el Decreto Nacional 2418 de 2015, por el cual se regula bonificación por servicios prestados para los empleados públicos del nivel territorial, todos los empleados públicos vinculados o que se vinculen a la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la

Tecnología “Atenea” tendrán derecho a percibir la bonificación por servicios prestados en los términos y condiciones señalados en el citado decreto.

La bonificación será equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor conjunto de la asignación básica y los gastos de representación, que correspondan al empleado en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, siempre que no devengue una remuneración mensual por concepto de asignación básica y gastos de representación superior a un millón trescientos noventa y cinco mil seiscientos ocho pesos (\$1.395.608) moneda corriente, este último valor se reajustará anualmente, en el mismo porcentaje que se incremente la asignación básica salarial del nivel nacional.

Para los demás empleados, la bonificación por servicios prestados será equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor conjunto de los dos factores de salario señalados en el inciso anterior.

La bonificación por servicios prestados se reconocerá y pagará al empleado público cada vez que cumpla un (1) año continuo de labor en una misma entidad pública.

Para la liquidación de la bonificación por servicios prestados a que se refiere el Decreto Nacional 2418 de 2015, solamente se tendrá en cuenta los siguientes factores:

- a) La asignación básica mensual señalada para el cargo que ocupe el empleado en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, y
- b) Los gastos de representación.

Los gastos de representación constituirán factor para la liquidación de la bonificación por servicios prestados cuando el empleado los perciba.

El empleado que al momento del retiro no haya cumplido el año continuo de servicios, tendrá derecho al reconocimiento y pago en forma proporcional de la bonificación por servicios prestados.

Artículo 3. RÉGIMEN PRESTACIONAL. El régimen prestacional de los empleados públicos vinculados o que se vinculen a la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” será el establecido por el Gobierno Nacional para los empleados públicos del nivel territorial en el Decreto Nacional 1919 de 2002 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 4. TRANSITORIO. En razón a que el artículo 129 del Decreto Ley 1421 de 1993 fue subrogado por el artículo 13º de la Ley 2116 de julio 29 de 2021, el cual establece que los empleados públicos de Bogotá

Distrito Capital tendrán un régimen salarial especial que determinará el Gobierno Nacional, a los funcionarios públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” le serán aplicables las disposiciones contenidas en el Decreto Nacional que establezca el régimen salarial especial, en los términos y condiciones que se definan en éste.

Artículo 5. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir del día siguiente a su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Presidente y Secretaria Técnica

ACUERDO N° 05 **(5 de noviembre de 2021)**

“Por el cual se aprueba el Presupuesto de Gastos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, “Atenea”, para la vigencia fiscal de 2021”.

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

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que confiere el numeral 3 del artículo 10 del Decreto 273 del 14 de diciembre de 2020 y

CONSIDERANDO:

Que según comunicación No. 2021EE211941O1 del 05 de octubre de 2021 de la Secretaría Distrital de Hacienda, se dio concepto de viabilidad presupuestal para la creación de la planta de personal de la Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, de 38 cargos, con fundamento en la Resolución SDH000191 del 22 de septiembre de 2017¹ y el artículo 11 del Decreto 328 de diciembre 29 de 2020².

Que de acuerdo con el Decreto Distrital 323 del 30 de

¹ “Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital

² “Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 788 del 22 de diciembre de 2020, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, Distrito Capital.

agosto de 2021, por medio del cual se asignaron recursos a la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, se determina que en los gastos de funcionamiento – Gastos de Personal, para lo que resta de la vigencia 2021 existe los recursos necesarios que amparan los Gastos de Personal de la creación de 38 cargos por \$2.708.001.002.

Que de acuerdo con el Decreto Distrital 323 de 2021, por medio del cual se asignaron recursos a la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, se determina que en los gastos de funcionamiento – Adquisición de Bienes y Servicios, en el presupuesto de gastos para la presente vigencia fiscal, existen los recursos que garantizan el costo para atender estas necesidades por \$291.968.261.

Que de acuerdo con el Decreto Distrital 323 de 2021, por medio del cual se asignaron recursos a la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, se determina que en los gastos de funcionamiento – Gastos Diversos, en el presupuesto de gastos para la presente vigencia fiscal, existen los recursos por \$30.737.

Que la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, realizó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para la creación de la planta global y suministró a la Dirección Distrital de Presupuesto los costos estimados para la creación de los 38 cargos de carácter permanente, los cuales incluyen los factores salariales y prestacionales.

Que mediante oficio No. 2021EE6144 de 2021, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, expidió concepto técnico favorable para el estable-

cimiento de la estructura organizacional, la escala salarial y la planta de empleos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

Que mediante oficio No. 2021EE211941 de 2021, la Directora Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, expidió Concepto de viabilidad presupuestal para la creación de la planta de personal de la Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

Que la Cuota Global de Gasto asignada por la Secretaría de Hacienda Distrital responde a las necesidades reales de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” para la vigencia 2021 y fue presentada a consideración del Consejo Directivo de la entidad en sesión realizada el 05 de noviembre de 2021, distribuida por cada uno de los correspondientes rubros de gastos de funcionamiento de Personal y para la Adquisición de Bienes y Servicios.

Que en sesión del pasado 5 de noviembre de 2021 el Consejo Directivo de ATENEA aprobó el presente acto administrativo y las decisiones que en el se incorporan.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Apruébese Presupuesto de Gastos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, “Atenea”, para la vigencia fiscal de 2021, en la suma de **TRES MIL MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$3.000.000.000.)**, de acuerdo con el siguiente detalle:

PRESUPUESTO DE GASTOS VIGENCIA 2021 AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA “ATENEA”

Agencia Distrital para la Educación Superior la Ciencia y la Tecnología - ATENEA		Total
13	Gastos	3.000.000.000
131	Gastos de Funcionamiento	3.000.000.000
13101	Gastos de Personal	2.708.001.002
1310101	Planta de Personal Permanente	2.708.001.002
131010101	Factores constitutivos de salario	2.319.035.565
13101010101	Factores salariales comunes	1.812.130.408
1310101010101	Sueldo básico	1.638.555.730
1310101010104	Gastos de representación	30.113.969
1310101010105	Horas extras, dominicales, festivos, recargo nocturno	3.235.055
1310101010107	Subsidio de alimentación	2.376.368
1310101010108	Bonificación por servicios prestados	19.330.452
1310101010110	Prima de navidad	79.638.267

Agencia Distrital para la Educación Superior la Ciencia y la Tecnología - ATENEA		Total
13101010111	Prima de vacaciones	37.263.041
13101010112	Auxilio de conectividad digital	1.617.527
13101010102	Factores salariales especiales	506.905.157
1310101010201	Prima de antigüedad	28.835.922
1310101010202	Prima técnica	390.443.178
1310101010203	Prima semestral	87.626.057
131010102	Contribuciones inherentes a la nómina	355.676.322
13101010201	Aportes a la seguridad social en pensiones	99.228.322
1310101020101	Aportes a la seguridad social en pensiones pública	58.929.921
1310101020102	Aportes a la seguridad social en pensiones privada	40.298.401
13101010202	Aportes a la seguridad social en salud	70.292.553
1310101020202	Aportes a la seguridad social en salud privada	70.292.553
13101010203	Aportes de cesantías	96.252.870
1310101020301	Aportes de cesantías a fondos públicos	57.711.783
1310101020302	Aportes de cesantías a fondos privados	38.541.087
13101010204	Aportes a cajas de compensación familiar	38.201.606
1310101020401	Compensar	38.201.606
13101010205	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	4.313.407
1310101020502	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	4.313.407
13101010206	Aportes al ICBF	28.656.197
1310101020601	Aportes al ICBF de funcionarios	28.656.197
13101010207	Aportes al SENA	4.772.705
1310101020701	Aportes al SENA de funcionarios	4.772.705
13101010208	Aportes a la ESAP	4.772.705
1310101020801	Aportes a la ESAP de funcionarios	4.772.705
13101010209	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	9.185.959
1310101020901	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos de funcionarios	9.185.959
131010103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	33.289.115
13101010301	Indemnización por vacaciones	12.301.197
13101010302	Bonificación por recreación	3.215.085
13101010305	Reconocimiento por permanencia en el servicio público	16.774.359
13101010306	Prima secretarial	998.474
13102	Adquisición de bienes y servicios	291.968.261
1310201	Adquisición de activos no financieros	479.345
131020101	Activos fijos	479.345
13102010101	Maquinaria y equipo	479.345
1310201010102	Equipos de información, computación y telecomunicaciones	3.842
1310201010105	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	339.071
1310201010106	Maquinaria y aparatos eléctricos	136.432
1310202	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	291.488.917
131020201	Materiales y suministros	8.776.329
13102020101	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	1.286.917

Agencia Distrital para la Educación Superior la Ciencia y la Tecnología - ATENEA		Total
1310202010106	Dotación (prendas de vestir y calzado)	1.286.917
13102020102	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	7.258.888
1310202010202	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	2.919.975
1310202010203	Productos de hornos de coque, de refinación de petróleo y combustible	829.888
1310202010205	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	116.154
1310202010206	Productos de caucho y plástico	2.843.133
1310202010208	Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	549.739
13102020103	Productos metálicos	230.524
1310202010302	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	230.524
131020202	Adquisición de servicios	282.712.587
13102020201	Servicios de venta y de distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	5.690.646
1310202020102	Servicios de transporte de pasajeros	1.274.262
1310202020106	Servicios postales y de mensajería	4.416.385
131020202010601	Servicios de mensajería	4.416.385
13102020202	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	159.645.954
1310202020201	Servicios financieros y servicios conexos	67.941.700
131020202020107	Servicios de seguros de vehículos automotores	399.114
131020202020108	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	48.794.313
131020202020109	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	16.828.275
131020202020110	Servicios de seguro obligatorio de accidentes de tránsito	126.573
131020202020111	Servicios de administración de fondos de pensiones	141.334
131020202020112	Otros servicios de seguros distintos de los seguros	1.652.091
1310202020202	Servicios inmobiliarios	91.704.254
131020202020202	Servicios de administración de bienes inmuebles a comisión o por contrato	9.938.356
131020202020203	Servicio de arrendamiento de bienes inmuebles a comisión o por contrato	80.382.752
131020202020304	Servicios de arrendamiento sin opción de compra de otros bienes	1.383.146
13102020203	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	97.235.362
1310202020302	Servicios jurídicos y contables	5.608.534
131020202030201	Servicios de documentación y certificación jurídica	79.723
131020202030203	Otros servicios jurídicos n.c.p.	5.528.811
1310202020303	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos	20.559.610
131020202030301	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información	17.673.531
131020202030308	Servicios científicos y otros servicios técnicos	30.737
131020202030310	Servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempo publicitarios	199.788
131020202030313	Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p.	2.655.556
1310202020304	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	14.644.710
131020202030401	Servicios de telefonía fija	5.186.828

Agencia Distrital para la Educación Superior la Ciencia y la Tecnología - ATENEA		Total
131020202030402	Servicios de telecomunicaciones móviles	539.519
131020202030405	Servicios de agencias de noticias	14.508
131020202030406	Servicios de bibliotecas y archivos	8.903.856
1310202020305	Servicios de soporte	55.202.566
131020202030501	Servicios de protección (guardas de seguridad)	34.578.647
131020202030502	Servicios de limpieza general	19.210.359
131020202030503	Servicios de copia y reproducción	1.413.560
1310202020306	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	1.219.942
131020202030604	Servicios de mantenimiento y reparación de maquina	863.314
131020202030605	Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo	356.629
13102020204	Servicios administrativos del Gobierno	10.313.058
1310202020401	Otros servicios públicos generales del Gobierno n.c.p.	10.313.058
131020202040101	Energía	9.286.119
131020202040102	Acueducto y alcantarillado	694.577
131020202040103	Aseo	327.268
131020202040104	Gas	5.095
13102020205	Viáticos y gastos de viaje	76.841
13102020206	Capacitación	2.412.821
13102020207	Bienestar e incentivos	2.437.772
13102020208	Salud ocupacional	4.900.132
13103	Gastos diversos	30.737
1310304	Multas y sanciones	30.737
Total Gasto de Funcionamiento		3.000.000.000

Artículo 2. Remítase copias del presente Acuerdo a la Secretaría Distrital de Hacienda y otras oficinas competentes.

Artículo 3. El presente Acuerdo rige a partir del día siguiente a su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C. , a los cinco (5) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Presidente y Secretaria Técnica

ACUERDO N° 06 **(5 de noviembre de 2021)**

“Por el cual se establece la planta de empleos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” y se dictan otras disposiciones”.

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

en ejercicio de sus facultades legales, en especial las que confiere el numeral 3 del artículo 10 del Decreto 273 del 14 de diciembre de 2020 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política, dispone que *“Los empleos en los órganos y Entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la*

ley. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. El ingreso a /os cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes (...)”.

Que el empleo público, de acuerdo con lo señalado por el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, es el núcleo básico de la estructura de la función pública y se concibe como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignen a una persona y las competencias requeridas por esta, para llevarlas a cabo, con la intención de cumplir con los planes, programas, proyectos y los fines de la administración pública.

Que la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” requerirá para el cumplimiento de sus objetivos y funciones asignadas de una planta de empleos, entendida esta como el conjunto de empleos permanentes que tienen como propósito principal el cumplimiento de funciones, identificados y relacionados jerárquicamente y que corresponden al sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos establecidos mediante documentos y normas establecidos para tal fin.

Que en el numeral 2 del artículo 10 del Decreto 273 de 14 de diciembre de 2020, se asignó en cabeza del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” la función de establecer y modificar la estructura organizacional, la planta de empleos, señalar las funciones básicas de cada una de sus dependencias, la escala salarial y demás emolumentos de los servidores de la Agencia de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamiento proferidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil del Distrito.

Que mediante radicados ante No. S-2021-197307 y S-2021-291223 la Secretaría de Educación del Distrito solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital concepto técnico para establecer la estructura organizacional, la planta de empleos y el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

Que mediante oficio No. 20216144 de fecha 16 de septiembre de 2021, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, de conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 7 del Acuerdo Distrital 199 de 2005 y en concordancia con el artículo 2º del De-

creto Distrital No. 580 de 2017, emitió concepto técnico favorable para la adopción de la planta de empleos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

Que mediante oficio No. 2021EE211941 de 2021, la Directora Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, expidió Concepto de viabilidad presupuestal para la creación de la planta de personal de la Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

Que mediante Acuerdo 005 de 2021 el Consejo Directivo aprobó el presupuesto de ingresos y gastos de funcionamiento e inversión de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, para el año 2021 y en este se disponen los recursos suficientes para la creación de la planta de personal de la Agencia.

Que el Decreto Ley 785 de 2005 establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

Que el artículo 14 de la Ley 1780 de 2016 y el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, reglamentada por el Decreto 2365 de 2019, determinó que la adopción de plantas de empleos en entidades del Estado, por lo menos el diez por ciento (10%) de la planta de personal temporal o permanente no requieran experiencia profesional, con el fin de que sean provistos con jóvenes egresados de programas técnicos, tecnológicos y de pregrado. Para la creación de nuevos empleos de carácter permanente del nivel profesional, no se exigirá experiencia profesional hasta el grado once (11) y se aplicarán las equivalencias respectivas.

Que en sesión del pasado 5 de noviembre de 2021 el Consejo Directivo de ATENEA aprobó el presente acto administrativo y las decisiones que en el se incorporan.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

CAPITULO I PLANTA DE EMPLEOS

Artículo 1. Planta de empleos. Establecer la planta de empleos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, la cual estará conformada de la siguiente manera:

No. Cargos	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
DIRECCIÓN GENERAL			
1	Director o Gerente General de Entidad Descentralizada	050	04
3	Asesor	105	03
1	Profesional especializado	222	04
Subtotal Dirección			5
PLANTA GLOBAL			
4	Gerente	039	03
5	Subgerente	090	02
2	Jefe de Oficina	006	01
1	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	115	03
3	Profesional Especializado	222	04
8	Profesional Especializado	222	03
4	Profesional Universitario	219	01
2	Técnico Administrativo	367	02
4	Técnico Administrativo	367	01
Subtotal Planta Global			33
Total General			38

Artículo 2. Distribución de empleos. El/la Director/ Directora General de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología efectuará la distribución de los empleos de la planta global de acuerdo con las necesidades, planes, proyectos y políticas de la entidad, dentro de las dependencias creadas en el Acuerdo de estructura organizacional de la Agencia.

Artículo 3. Comunicación. Comunicar el contenido del presente Acuerdo al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) y a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 4. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir del día siguiente a su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C. , a los cinco (5) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Presidente y Secretaria Técnica

DECRETO DE 2021

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO N° 442

(9 de noviembre de 2021)

“Por medio del cual se imparten instrucción en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 para el mantenimiento del orden público en la ciudad de Bogotá D.C., la reactivación económica segura y se dictan otras disposiciones”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 2 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política, artículo 35 y numerales 1 y 2 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, y el literal d) numeral 1 del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 136 de 1994, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 de la Constitución Política prevé que:
“Colombia es un Estado social de derecho, organizado

en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.”

Que de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades.

Que el artículo 315 de la Carta Política señala lo siguiente:

“Artículo 315. Son atribuciones del alcalde:

- 1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.*
- 2. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante. [...]”*

Que corresponde a la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C., como primera autoridad de policía en la ciudad, adoptar las medidas y utilizar los medios de policía necesarios para conservar el orden público, garantizar la seguridad ciudadana, la protección de los derechos y libertades públicas.

Que el título VII de la Ley 9 de 1979, dicta medidas sanitarias, en el sentido que corresponde al Estado como regulador en materia de salud, expedir las disposiciones necesarias para asegurar una adecuada situación de higiene y seguridad en todas las actividades, así como vigilar su cumplimiento a través de las autoridades de salud.

Que el parágrafo 1º del artículo 2.8.8.1.4.3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, establece que: “Sin perjuicio de las medidas antes señaladas y en caso de epidemias o situaciones de emergencia sanitaria nacional o internacional, se podrán adoptar medidas de carácter urgente y otras precauciones basadas en principios científicos recomendadas por expertos con el objetivo de limitar la diseminación de una enfermedad o un riesgo que se haya extendido ampliamente dentro de un grupo o comunidad en una zona determinada”.

Que el numeral 44.3.5 del artículo 44 de la Ley 715 de 2001, señala como competencia a cargo de los municipios: “Ejercer Vigilancia y Control sanitario en su jurisdicción, sobre los factores de riesgo para la salud, en los establecimientos y espacios que puedan generar riesgos para la población, tales como establecimientos educativos, hospitales, cárceles, cuarteles, albergues, guarderías, ancianatos, puertos, aeropuertos y terminales terrestres, transporte público, piscinas, estadios, coliseos, gimnasios, bares, tabernas, supermercados y similares, plazas de mercado, de abasto público y plantas de sacrificio de animales, entre otros”.

Que el artículo 45 ibidem, dispone que los distritos tendrán las mismas competencias en salud que los municipios y departamentos.

Que la Ley 136 de 1994 en su artículo 91 literal d) numeral 1º señala:

“ARTÍCULO 91.- Funciones. *Modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012. Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo.*

Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: (...)

d) En relación con la Administración Municipal:

- 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente. (...)”*

Que mediante Decreto Nacional 109 de 29 de enero de 2021 “*Por el cual se adopta el Plan Nacional de Vacunación contra el COVID- 19 y se dictan otras disposiciones*” se estableció:

“Artículo 1. Objeto. *El presente decreto tiene por objeto adoptar el Plan Nacional de Vacunación contra el COVID- 19 y establecer la población objeto, los criterios de priorización, las fases y la ruta para la aplicación de la vacuna, las responsabilidades de cada actor tanto del Sistema General de Seguridad Social en Salud como de los administradores de los regímenes especiales y de excepción, así como el procedimiento para el pago de los Costos de su ejecución.”*

Que el Decreto Nacional 404 de 16 de abril de 2021 “*Por el cual se modifica el artículo 24 del Decreto 109 de 2021*”, modifica el artículo 24 del Decreto Nacional 109 de 2021, que regula el procedimiento de reconocimiento y pago de los costos asociados al agendamiento y a la aplicación de la vacuna.

Que mediante Decreto Nacional 466 de 8 de mayo de 2021 *“Por el cual se modifica el Artículo 7 del Decreto 109 de 2021, modificado por el Decreto 0404 de 2021 y se dictan otras disposiciones”*. Que mediante Decreto Nacional 630 de 9 de junio de 2021 *“Por el cual se modifica el Artículo 7 de/Decreto 109 de 2021, modificado por el Artículo 1 del Decreto 466 de 2021 y se dictan otras disposiciones.”*. Que mediante Decreto Nacional 744 de 2 de julio de 2021 *“Por el cual se modifican los artículos 8, 15 y 16 del Decreto 109 de 2021, en cuanto a la identificación de la población a vacunar, agendamiento de citas y aplicación de la vacuna contra COVID-19.”*.

Que mediante Decreto Distrital 049 de 16 de febrero de 2021 *“Por medio del cual se dictan lineamientos sobre el Plan de Vacunación contra el Covid-19 en la ciudad de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones” se establecieron los lineamientos sobre el plan de vacunación en la ciudad de Bogotá D.C.* “.

El país ha dado un avance en analizar la efectividad de las vacunas y sus resultados de manera favorable son coherentes con estudios internacionales “la efectividad de las vacunas contra el COVID-19 en las personas de 60 años y más en Colombia es del 69,9% para prevenir la hospitalización que no conlleva a la muerte, del 79,4% para prevenir la muerte por COVID-19 después de que se presenta la hospitalización y del 74,5% para prevenir la muerte por COVID-19 entre quienes no fueron hospitalizados”, adicionalmente, Bogotá cuenta con un seguimiento de las etapas del plan de vacunación, a corte del 4 de noviembre cuenta con un avance del 88,3% en la etapa 1, 88,7 % en la etapa 2, 79,4% en la etapa 3, en la fase II 60,8% en la etapa 4 y la etapa 5 es la más incipiente la cual se desagrega en adultos de 30 – 39 años 32,0%, de 20 – 29 años 22,4% de 12 – 19 años 14,6% y gestantes 21,4%.

Que al 3 de noviembre la ciudad cuenta con 1.455.737 casos confirmados de los cuales el 0,12% (1.759) corresponden a casos activos en la ciudad, en total los casos fallecidos son 27.674, de los cuales en el último mes no se ha superado los 10 casos diarios, respecto al número de reproducción en el último mes también se encuentra por debajo de 1 para la ciudad, lo que es coherente con la relación del índice de resiliencia a nivel nacional que para Bogotá está en 0,77 con corte del 2 de noviembre de 2021.

Que con corte 4 de noviembre de 2021 la ocupación de camas del servicio de cuidado intensivo - UCI dedicada a la atención de personas afectadas por COVID-19 ha descendido en 53 puntos porcentuales desde la ocupación máxima reportada a inicios de la semana epidemiológica número 24 (19 de junio), con un porcentaje de ocupación del 98.5% y con corte a

la semana epidemiológica número 44 (4 noviembre) del 45,5%.

La situación descrita permite en aras de aumentar las coberturas de vacunación avanzar en el plan escalonado de reactivación total de la economía regresando a las actividades cotidianas previas a pandemia, pero con las medidas de bioseguridad que el mismo estado de emergencia mundial imponen como lo son: la adecuada ventilación, uso del tapabocas, distanciamiento físico y lavado de manos que potencian la medida farmacológica actual para SARS-CoV-2 que es la vacunación.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 222 de 25 de febrero de 2021, prorrogó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, declarada mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, prorrogada por las Resoluciones 844 del 26 de mayo de 2020, 1462 del 25 de agosto de 2020, y 2230 de 27 de noviembre de 2020, hasta el 31 de mayo de 2021. Adicionalmente, mediante Resolución 738 de 26 de mayo de 2021 se prorrogó la emergencia sanitaria hasta el 31 de agosto de 2021, la cual, a su vez, modifica el artículo 2 de la Resolución 385 de 2020, modificado por el artículo 2 de la Resolución No 844 de 2020 y 1462 de 2020, la Resolución No 222 de 2021, y la Resolución No 1315 de 27 de agosto de 2021 prorrogó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de noviembre de 2021.

Que el Decreto Nacional 1408 de 3 de noviembre de 2021 *“Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público”* en su artículo 2 estableció:

“Artículo 2. Exigencia del Carné de Vacunación.

Las entidades territoriales deberán adicionar a los protocolos de bioseguridad vigentes, la presentación obligatoria del carné de vacunación contra el Covid-19 o certificado digital de vacunación disponible en el link: mivacuna.sispro.gov.co, en el que se evidencie, como mínimo, el inicio del esquema de vacunación, como requisito de ingreso a: (i) eventos presenciales de carácter público o privado que impliquen asistencia masiva y, ii) bares, gastrobares, cines, discotecas, lugares de baile, conciertos, casinos, bingos y actividades de ocio, así como escenarios deportivos, parques de diversiones y temáticos, museos y ferias.

Parágrafo 1. El Cumplimiento de las normas aquí dispuesta estará a cargo de los propietarios, administradores u organizadores de eventos presenciales de carácter público privado que impliquen asistencia masiva y en aquellos lugares

antes señalados. En caso de incumplimiento las autoridades competentes adelantaran las acciones correspondientes.

Parágrafo 2. La exigencia del carné de vacunación contra el Covid-19 o certificado digital de vacunación disponible en el link: mivacuna.sispro.gov.co, en el que se evidencia, como mínimo, el inicio del esquema de vacunación, como requisito de ingreso para las actividades aquí dispuestas entrará en vigencia a partir del 16 de noviembre de 2021 para mayores de 18 años y desde el 30 de noviembre de 2021 para mayores de 12 años; se exceptúa de esta medida a la población entre 0 y 12 años.

(...)

Parágrafo 4. El Ministerio de Salud y Protección Social en conjunto con el Ministerio del Interior, quedan facultados para determinar la fecha desde la cual se realizará la exigencia del carné con esquema de vacunación completo. (Subrayado fuera de texto).

Que el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución No 777 de 2 de junio de 2021 “Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas” en el que se fijaron 3 ciclos de conformidad con el índice de resiliencia de cada ciudad y el aforo correspondiente para el desarrollo de actividades económicas.

Que de conformidad con lo establecido por la Corte Constitucional, en sentencia C- 309 de 1997, y sobre esta línea jurisprudencial, lo señalado en la Sentencia de Unificación SU-642 de 1998, la sentencia C-449 de 2003, la sentencia T -349 de 2016 y la sentencia T-595, entre otras, han manifestado que las medidas restrictivas en la esfera de los derechos fundamentales, deben superar un juicio de proporcionalidad, el cual se encuentra integrado por las exigencias de idoneidad, de necesidad, de ponderación, a partir de los cuales se fundamenta que la restricción de un derecho, solo es admisible cuando se requiere proteger fines constitucionales superiores en las condiciones de una situación concreta.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, con el propósito de reactivar todos los sectores donde se desarrolla la vida cotidiana de la población colombiana, expidió la Resolución No 1687 de 25 de octubre de 2021 “Por medio de la cual se modifica la Resolución No 777 de 2021 en el sentido de incrementar el aforo permitido en lugares o eventos masivos, públicos o

privados” en su artículo 1°, modificó el artículo 4 de la Resolución No 777 de 2021 así:

“Artículo 4. Criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado. El desarrollo de todas las actividades económicas, sociales y del Estado se realizará por ciclos, de acuerdo con los siguientes criterios:

4.1. Ciclo 1. Inicia en el momento en que entra en vigencia la presente resolución y se extiende hasta cuando el distrito o municipio, alcanza una cobertura del 69% de la vacunación de la población priorizada en la Fase 1 (Etapas 1, 2 y 3) del Plan Nacional de Vacunación.

En este ciclo se podrán realizar eventos de carácter público o privado, lo que incluye conciertos, eventos masivos deportivos, discotecas y lugares de baile, siempre que la ocupación de camas UC1 del departamento al que pertenece el municipio, sea igual o menor al 85%, que se mantenga el distanciamiento físico de mínimo 1 metro y se respete un aforo máximo del 25% de la capacidad de la infraestructura en donde se realiza el evento.

Las actividades que ya vienen funcionando, podrán continuar con el desarrollo de sus actividades, siempre y cuando se respete el distanciamiento físico de mínimo 1 metro de distancia.

4.2. Ciclo 2. Inicia en el momento en el que el municipio o distrito alcance una cobertura del 70% de la vacunación contra el Covid - 19 de la población priorizada de la Fase 1 (Etapas 1, 2 y 3) de que trata el artículo 7 del Decreto 109 de 2021. También podrá iniciar cuándo el municipio o distrito alcance un Índice de Resiliencia Epidemiológica Municipal que supere el 0.5. Este ciclo finaliza cuando el territorio alcance un valor de 0.74 en el IREM.

En este ciclo se podrán realizar eventos de carácter público o privado, lo que incluye conciertos, eventos masivos deportivos, discotecas y lugares de baile, siempre que se mantenga el distanciamiento físico de mínimo 1 metro y se respete un aforo máximo de 50% de la capacidad de la infraestructura en donde se realiza el evento.

Las actividades que ya vienen funcionando, podrán continuar con el desarrollo de sus actividades, siempre y cuando se respete un distanciamiento físico de mínimo 1 metro de distancia.

Sin embargo, los alcaldes distritales y municipales podrán autorizar aforos de hasta el 75% en aquellos lugares o eventos masivos públicos o privados en los cuales se requiera como requisito

para su ingreso, la presentación por parte de los asistentes y participantes del carnet de vacunación o certificado digital de vacunación, en el que se evidencie, como mínimo, el inicio del esquema de vacunación.

Este último, disponible en el link: Mivacuna.sispro.gov.co

4.3. Ciclo 3. Inicia cuando el municipio o distrito alcance un índice de resiliencia epidemiológica municipal de 0.75 y se extenderá hasta la vigencia de la presente resolución.

En este ciclo se podrán realizar eventos de carácter público o privado, lo que incluye conciertos, eventos masivos deportivos, discotecas y lugares de baile, siempre que se mantenga el distanciamiento físico de 1 metro y se respete un aforo máximo de 75% de la capacidad de la infraestructura en donde se realiza el evento.

Las actividades que ya vienen funcionando, podrán continuar con el desarrollo de sus actividades, siempre y cuando se respete un distanciamiento físico de mínimo 1 metro.

Sin embargo, los alcaldes distritales y municipales podrán autorizar aforos de hasta el 100% en aquellos lugares o eventos masivos públicos o privados en los cuales se exija, como requisito para su ingreso, la presentación por parte de los asistentes y participantes del carnet de vacunación o certificado digital de vacunación, en el que se evidencie, como mínimo, el inicio del esquema de vacunación. Este último, disponible en el link: Mivacuna.sispro.gov.co. (Subrayado por fuera del texto original).

Parágrafo 1: Si la ocupación de camas UCI de un departamento es mayor al 85%. el transporte público de ese departamento deberá operar con un aforo de máximo el 70%. El aforo podrá aumentarse por encima del 70% si la ocupación de camas UCI es inferior al 85%.

Parágrafo 2. Los establecimientos que presten servicios de hospedaje pueden disponer de todas sus habitaciones. Los servicios asociados al hospedaje, es decir, alimentación, recreación y esparcimiento, deben cumplir con los aforos definidos en la presente resolución.

Parágrafo 3. El servicio educativo en educación inicial, preescolar, básica y media debe prestarse de manera presencial incluyendo los servicios de alimentación escolar, transporte y actividades curriculares complementarias. Los aforos estarán

determinados por la capacidad que tiene cada establecimiento educativo, a partir de la adecuación de los espacios abiertos y cerrados respetando el distanciamiento mínimo de 1 metro y las condiciones de bioseguridad definidas en el anexo que hace parte integral de la presente resolución.”

Que en cumplimiento de lo previsto en el parágrafo del artículo 3 del Decreto Nacional 1408 de 3 de noviembre de 2021, las medidas adoptadas en el presente decreto fueron justificadas y comunicadas al Ministerio del Interior.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Autorizar en la ciudad de Bogotá D.C., la realización de eventos presenciales de carácter público o privado que impliquen asistencia masiva, así como en bares, gastrobares, restaurantes, cines, discotecas, lugares de baile, conciertos, casinos, bingos, actividades de ocio, escenarios deportivos cuando se adelanten eventos masivos, parques de diversiones y temáticos, museos y ferias con un aforo máximo de hasta el 100%, siempre y cuando se exija como requisito obligatorio para su ingreso la presentación por parte de los asistentes y participantes del carnet de vacunación contra el Covid-19 o el certificado digital de vacunación disponible en el link: mivacuna.sispro.gov.co, en el que se evidencie, como mínimo el inicio del esquema de vacunación.

Parágrafo 1. Esta medida entrará en vigencia a partir del 16 de noviembre de 2021, para mayores de 18 años y desde el 30 de noviembre de 2021 para mayores de 12 años; se exceptúa de esta medida a la población entre 0 y 12 años.

Parágrafo 2. El cumplimiento de las medidas dispuestas en este artículo estará a cargo de los propietarios, administradores u organizadores de eventos presenciales de carácter público privado que impliquen asistencia masiva y demás lugares descritos en precedencia. En caso de incumplimiento las autoridades pertinentes adelantarán las acciones correspondientes

Artículo 2. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD. Los habitantes de la ciudad de Bogotá D.C. y los titulares de actividades económicas deben cumplir las siguientes medidas de bioseguridad:

A) Uso obligatorio de tapabocas. El uso de tapabocas que cubra nariz y boca será obligatorio para todas las personas cuando estén fuera de su domicilio, independientemente de la actividad o labor que desempeñen, esto incluye los espacios cerrados como oficinas, establecimientos de comercio y

vehículos de transporte público. La no utilización del tapabocas podrá dar lugar a la imposición de medidas correctivas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, así como las demás sanciones a que haya lugar. Se recomienda el uso de tapabocas quirúrgico convencional a las personas con mayor riesgo para la infección por COVID 19, cuando este en exteriores, cumpliendo con las recomendaciones del Ministerio de Salud y la Secretaría Distrital de Salud.

- B) Ventilación Obligatoria. Todos los establecimientos públicos y privados, así como lugares de vivienda y vehículos de transporte, deberán mantenerse con ventilación constante preferiblemente que sea cruzada, con un punto de entrada y otro de salida (puertas y/o ventanas abiertas).
- C) Lavado de manos y desinfección. Realizar lavado de manos con agua y jabón al menos cada tres horas y por un lapso mínimo de 20 segundos y utilizar alcohol en gel mínimo al 60% y máximo al 95% el cual deberá contar con registro sanitario, para la higienización de manos.
- D) Distanciamiento físico. En el desarrollo de las actividades fuera del domicilio las personas deberán mantener el distanciamiento previsto en los protocolos de bioseguridad expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, con el fin de prevenir y mitigar el riesgo de contagio por COVID-19. Lo anterior, de conformidad con las instrucciones que en detalle definan los protocolos de bioseguridad dictados por las autoridades del orden nacional y distrital.
- E) Medidas de higiene y distanciamiento para el personal, clientes y funcionamiento de los establecimientos y locales que abran al público. El titular de la actividad económica, deberá implementar las medidas contempladas en los protocolos de bioseguridad establecidos en las resoluciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social para el control de la pandemia del Coronavirus COVID-19 y las demás instrucciones que adopten o expidan las diferentes autoridades para brindar seguridad al personal a su cargo y a sus clientes.
- F) Aforo. Los sitios de baile, discotecas y eventos masivos deportivos y conciertos, deberán atender las disposiciones que en materia de aforo prevé la Resolución 777 de 2021, modificada por la Resolución 1687 de 2021, acorde con el ciclo en el que se encuentre el Distrito Capital, de conformidad con los criterios dispuestos por el Ministerio de Salud y Protección Social; se deberá indicar de manera visible al ingreso de sus instalaciones el

aforo máximo del lugar, garantizando el distanciamiento mínimo establecido e incluyendo en el mismo al personal que labora en el lugar. Los establecimientos que fijen un aforo mayor al permitido o admitan el ingreso de un número mayor de personas, podrán ser objeto de las medidas correctivas establecidas en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia, en especial la suspensión de actividad.

- G) Carné de Vacunación: será de carácter obligatorio la presentación del carné de vacunación contra el covid-19 o certificado digital de vacunación en el que se evidencie como mínimo, el inicio del esquema de vacunación, para el ingreso a: eventos presenciales de carácter público o privado que impliquen asistencia masiva; bares, gastrobares, restaurantes, cines, discotecas, lugares de baile, conciertos, casinos, bingos y actividades de ocio, así como escenarios deportivos cuando se adelanten eventos masivos, parques de diversiones y temáticos, museos y ferias.

Parágrafo. El incumplimiento de la verificación de las medidas en mención y de las establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social por parte de los establecimientos de comercio dará lugar a las sanciones contempladas en este decreto, a las medidas correctivas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, que establece la suspensión inmediata de actividad.

Artículo 3. CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD. Toda actividad deberá atender en forma estricta el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social para el control de la pandemia del Coronavirus COVID-19. Así mismo, deberá acatarse las instrucciones que impartan las entidades del orden nacional y distrital, para evitar la propagación del Coronavirus COVID-19.

Los responsables de los establecimientos de comercio y organizadores de eventos deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de la presentación obligatoria del carné de vacunación contra el covid-19 o certificado digital de vacunación, en el que se evidencie como mínimo el inicio del esquema de vacunación, el distanciamiento físico entre grupos de personas o familias. Además, el personal a su cargo deberá en todo momento mantener el uso del tapabocas de manera correcta, así como las demás medidas de bioseguridad establecidas.

Parágrafo. Se exhorta a toda la ciudadanía a intensificar las medidas de autocuidado (uso adecuado de tapabocas, el cumplimiento del aforo máximo hasta del 100%, el distanciamiento físico, mantener una adecua-

da ventilación, lavado de manos, iniciar o completar el esquema de vacunación contra Covid-19, y mantener el aislamiento en caso de presentar síntomas gripales con la utilización de tapabocas incluso dentro del hogar en los casos en los que la exposición al Coronavirus - COVID-19 así lo amerite.

Artículo 4. TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA.

Los empleadores de la ciudad de Bogotá D.C., bajo el principio de solidaridad, deberán garantizar el aislamiento preventivo a sus empleados y contratistas durante el periodo de sospecha de contagio por COVID-19, hasta que la persona sea determinada como recuperada según la normatividad vigente del Ministerio de Salud y Protección Social y por lo tanto permitirán la realización de teletrabajo o trabajo en casa.

Parágrafo. De acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 94 de la Ley 1801 de 2016, así como los demás comportamientos contrarios a la convivencia aplicables, los empleadores que incumplan lo establecido en el parágrafo anterior podrán ser objeto de la medida correctiva de suspensión temporal de la actividad económica que realicen, así como a las demás sanciones a las que haya lugar.

Artículo 5. RETORNO SEGURO ACTIVIDADES LABORALES/CONTRACTUALES PRESENCIALES.

Los secretarios de despacho y los directores/as de los departamentos administrativos y de las unidades administrativas sin personería jurídica, adoptarán las medidas pertinentes para el retorno al trabajo presencial de sus colaboradores.

Parágrafo. Para garantizar el retorno seguro a las actividades laborales y contractuales de manera presencial las entidades distritales del sector central, descentralizado y localidades deberán adelantar previamente las gestiones pertinentes para dar estricto cumplimiento al protocolo de bioseguridad previsto por el Ministerio de Salud y Protección Social y las demás instrucciones impartidas por la Secretaría Distrital de Salud.

Artículo 6. INTENSIFICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DETECTO, AISLO Y REPORTO.

Las EPS y demás entidades obligadas deben intensificar las acciones para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto No 1374 de 2020, que reglamenta el Programa de Pruebas, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible -PRASS- programa DAR para la ciudad de Bogotá D.C. y favorecer la oportunidad en la entrega de certificados de aislamiento y certificados de incapacidad a las personas que lo requieran dada la situación de COVID-19 en la ciudad.

Artículo 7. ACTIVIDADES EDUCATIVAS.

La prestación del servicio educativo de los niveles inicial, preescolar, básica primaria, secundaria y media, así como los servicios de alimentación, transporte escolar y actividades complementarias, deberán prestarse en forma presencial, con cumplimiento estricto de los protocolos de bioseguridad previstos en la Resolución 777 de 2021, modificada por la Resolución 1687 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, la Directiva 05 de 2021 del Ministerio de Educación Nacional, las disposiciones que las modifiquen, y demás instrucciones que imparta el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación del Distrito.

Las Instituciones de Educación Superior-IES y las Instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano-IETDH, serán responsables del cumplimiento de las recomendaciones generales que para estos niveles y modalidades educativas contempla la Resolución No 777 de 2021, modificada por la Resolución 1687 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, y con tal fin adoptarán las medidas que consideren necesarias en el marco de la autonomía que les reconoce el ordenamiento jurídico.

Artículo 8. AUTORIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS MÉDICOS.

Se autoriza la realización de procedimientos electivos, de los diferentes servicios de internación, quirúrgicos, consulta externa, protección específica y detección temprana, de apoyo diagnóstico y complementación terapéutica.

Con el fin de no afectar la capacidad de los servicios de hospitalización, cuidado intermedio y cuidado intensivo para personas afectadas por COVID-19, así como la disponibilidad de insumos vitales como oxígeno, medicamentos para la sedación, analgesia y relajación muscular, el prestador de servicios de salud tiene la responsabilidad de evaluar el riesgo derivado de los procedimientos a efectuar y garantizar la no afectación de la capacidad y disponibilidad señaladas.

Parágrafo 1. Las IPS de la red pública y privada de la ciudad deberán garantizar la oferta máxima de camas para hospitalización, cuidado intermedio y cuidado intensivo, en caso de requerirse, de acuerdo con el comportamiento de la pandemia por COVID-19; debiendo, como mínimo, garantizar la capacidad máxima de UCI que tuvo la ciudad durante el tercer pico.

Parágrafo 2. Las IPS de la ciudad de Bogotá D.C., deberán priorizar las acciones de su plan de expansión y/o de reorganización de servicios asistenciales orientadas a garantizar la disponibilidad del talento humano en salud requerido, los equipos biomédicos suficientes, los insumos médicos y medicamentos necesarios, incluyendo los elementos de protección individual, así como la capacidad instalada de camas hospitalarias y

unidades de cuidado intermedio e intensivo tanto para COVID-19 como para los otros eventos que lo requiera.

Parágrafo 3. Se autoriza al Secretario Distrital de Salud, para que en el marco de sus competencias y de conformidad con el comportamiento epidemiológico de la pandemia por Covid-19 en la ciudad de Bogotá D.C., para proteger la vida y la salud de los habitantes de la ciudad capital, mantenga, modifique o suspenda esta medida.

Artículo 9. USO SEGURO DEL ESPACIO PÚBLICO. Las zonas de aglomeración de comercio en espacio público de la ciudad podrán tener un tratamiento, cuidado especial y control de distanciamiento, según determine la Secretaría Distrital de Gobierno.

Así mismo, con el fin de evitar aglomeraciones en el espacio público, bajo la dirección de la Secretaría Distrital de Gobierno, se podrán peatonalizar de forma temporal vías de tránsito vehicular. En todo caso, deberá coordinarse la autorización respectiva con el sector movilidad.

Parágrafo. Cualquier tratamiento y cuidado especial previsto en este artículo no reconoce ningún tipo de titularidad del dominio ni posesión ni derecho sobre el espacio público.

Artículo 10. INCUMPLIMIENTO DE MEDIDAS. El incumplimiento de las medidas establecidas en el presente decreto podrá acarrear las sanciones previstas en la Ley 1801 de 2016, tales como amonestación, multa, suspensión de la actividad, cierre de establecimiento y demás sanciones aplicables. Se insta a los organismos de seguridad del Estado y a las autoridades civiles hacer cumplir lo dispuesto en el presente decreto, para lo cual deberán realizar los operativos de rigor en toda la ciudad y procederán a aplicar las medidas correctivas de su competencia.

Artículo 11º.- VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de su publicación, deroga el artículo 1 del Decreto Distrital 128 de 2020, el artículo 13 del Decreto Distrital 21 de 2021 y el Decreto Distrital No 376 de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Si se trata de gastos de inversión se requerirá, además, del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.

Parágrafo. Se exceptúan del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en Gastos de Funcionamiento de los traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen Factores constitutivos de salario, Contribuciones inhe-

Dado en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

LUIS ERNESTO GÓMEZ LONDOÑO

Alcalde Mayor de Bogotá D.C. (E.) (Sic.)
Secretario Distrital de Gobierno

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ

Secretaria de Educación del Distrito

ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ

Secretario Distrital de Salud

DECRETOS LOCALES DE 2021

DECRETO LOCAL N° 010

(11 de octubre de 2021)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para la vigencia fiscal 2021”.

EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010 y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 10 del Decreto 192 de 2021 por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones, donde se estipula lo siguiente:

“Artículo 10°. Modificaciones al anexo del decreto de liquidación. Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del Alcalde Local. En el caso de los establecimientos públicos del Distrito estas modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos.

Estos actos administrativos requieren para su validez del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital

rentes a la nómina, Remuneraciones no constitutivas de factor salarial siempre que correspondan al mismo tipo de vinculación, Honorarios, Activos Fijos, Materiales y suministros, Adquisición de servicios, FONPET, Obligaciones por Pagar (Adquisición de Bienes, Adquisición de Servicios y Otros Gastos Generales).” ...

Que, en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2021 se estableció el rubro 131020202010601 Servicios de mensajería, por un monto de \$15.000.000, a la fecha la entidad tiene suscrito y vigente el contrato interadministrativo No. 134 de 2019 del cual solo se ha ejecutado el 20% del presupuesto inicial, esta baja ejecución se deriva de la disminución en las entregas de correspondencia física, lo anterior en cumplimiento de las medidas de protección sanitaria, establecidas como consecuencia de la pandemia COVID- 19, el volumen de correspondencia externa se redujo hasta en un 50% por lo que se ha utilizado el uso de las tecnologías digitales como correos institucionales, para llevar acabo las diferentes notificaciones.

Que, una vez analizado el requerimiento de entrega de correspondencia, para lo que resta de la vigencia, se determina que los recursos son suficientes hasta el 31 de diciembre de 2021.

Que, adicionalmente en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2021 se estableció el rubro 131020202030502 Servicios de limpieza general, por un monto de \$180.000.000, a la fecha se encuentra vigente la orden de compra 64255 por un valor de \$145.846.741,82 con fecha de finalización 21 de noviembre de 2021, teniendo en cuenta que a partir del 1 de octubre se realizó entrega oficial de la Nueva sede administrativa de la Alcaldía Local de Tunjuelito, con una dimensión de 7 pisos y dos sótanos y que dentro del cronograma se estima que a partir del mes de Diciembre de 2021 se iniciara la prestación del servicio de algunas dependencias desde la nueva sede, se requiere aumentar el suministro de insumos y personal de servicios generales, para adelantarlas actividades de aseo y cafetería, asimismo se debe continuar prestando el servicio en la sede administrativa actual

y en la Casa de la Cultura, la cual ya cuenta con más asistentes toda vez que se han levanto paulatinamente las restricciones de presencialidad en las instituciones públicas.

Que, en el marco de estas nuevas actividades se debe duplicar la cantidad de operarias de aseo y cafetería y de un todero de apoyo, así como aumentar los insumos para las labores de aseo, desinfección y suministro de bebidas calientes.

Que, para complementar los recursos necesarios, a través del Decreto 330 del 6 de septiembre de 2021 “Por el cual se efectúa un traslado en el Presupuesto General de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Distrito Capital, para la vigencia fiscal de 2021, con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito” se incorporaron al rubro 131020202030502 cuarenta y ocho millones seiscientos cuarenta y seis mil pesos m/cte. (\$48.646.000), para ajustarse a las necesidades de este traslado, se requiere aumentar el presupuesto disponible que permita suscribir una nueva orden de Compra que garantice la prestación adecuada de los servicios desde el 22 de Noviembre de 2021 hasta el mes de marzo de 2022.

Que, en consideración con lo expuesto, el Fondo de Desarrollo Local, dispondrá de la cuantía por valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000)** para garantizar la prestación del servicio de Aseo y Cafetería de la Nueva sede.

Que, en mérito de lo expuesto, el alcalde local de Tunjuelito,

DECRETA:

Artículo 1. Efectúese un contracrédito y crédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2021 del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito conforme al siguiente detalle en los siguientes rubros “Servicios de mensajería, Servicios de limpieza general”:

RUBRO	NOMBRE	ACCIÓN	VALOR
131020202010601	Servicios de mensajería	CONTRA CRÉDITO	\$15.000.000
131020202030502	Servicios de limpieza general	CRÉDITO	\$15.000.000

Artículo 2. Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, para lo de su competencia.

Artículo 3. Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 4. Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).

JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA
Alcalde Local de Tunjuelito

DECRETO LOCAL N° 011
(5 de noviembre de 2021)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para la vigencia fiscal 2021”.

EI ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010 y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 10 del Decreto 192 de 2021 por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones, donde se estipula lo siguiente:

“Artículo 10°. Modificaciones al anexo del decreto de liquidación. Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del Alcalde Local. En el caso de los establecimientos públicos del Distrito estas modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos.

Estos actos administrativos requieren para su validez del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Si se trata de gastos de inversión se requerirá, además, del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.” ...

Que, la nueva sede de la alcaldía Local de Tunjuelito, posee diferentes componentes que hacen parte de las especialidades o subsistemas, entre los que se encuentran; subestación (transformador tipo seco de 300KVA, celdas, sistemas de puesta a tierra), planta eléctrica de emergencia, ascensores Schindler (1 a 3 paradas, 1 a 9 paradas, 1 a 9 paradas doble puerta), tablero de distribución de baja tensión (cuarto tableros de baja tensión), rack de comunicaciones (con sus elementos) 1 en piso 6, en piso 3, 3 3n sótano, 1 en cuarto de cómputo, luminarias interiores y exteriores, sistemas Fotovoltaico (inversores, baterías, paneles), bombas presión y eyectoras, bombas y equipo red contra incendios, aire acondicionado (urnas, uves, uvs, extractores, control), que hacen parte esencial para el funcionamiento de la edificación y en muchos casos buscaron el cumplimiento de la norma de sismo resistencia 2010 – NSR 2010-

Que, dichos elementos son vitales para que cada red, aparato o mecanismo trabaje articulado y en bloque para el fin instalado y según el manual que es entregado por el constructor se requiere que se cumplan ciertos tiempos y los periodos de protección, por lo cual, el mantenimiento se consolida como uno de los pasos preventivos a los componentes para así tener siempre un servicio óptimo en las instalaciones y de los equipos mencionados, para evitar fallas o cortes mitigando su deterioro y desgaste, que por su vida útil es común, pero se puede ampliar con una adecuada conservación y cuidado.

Que, los elementos en mención, no se pueden clasificar como elementos tecnológicos, sino que se identifican como equipos o maquinaria especializada y requieren un mantenimiento rutinario, por lo cual, se evaluaron y establecieron sus características, determinando que se debe realizar el traslado de los recursos a los rubros correspondientes.

Que, el proceso se da en cumplimiento de la norma NTC 5926-1 que establece los parámetros de seguridad que deben cumplir los equipos de elevación, en ella se determina el procedimiento para comprobar las condiciones de seguridad de todos los ascensores, de modo que se cumpla con la revisión de 175 requisitos solicitados en el documento. Adicionalmente, incluye la revisión general obligatoria de escaleras, rampas y puertas eléctricas, con el fin de prevenir accidentes en dichos sistemas, para los cuales se vienen adoptando normas en cada municipio y que obligan a someter los equipos a una revisión y acreditación general anual.

Que, el Acuerdo 470 de 2011 del Concejo de Bogotá D.C, establece las disposiciones normativas para prevenir la ocurrencia de accidentes en los sistemas de transporte vertical en edificaciones, tales como

ascensores, escaleras mecánicas, rampas eléctricas, plataformas elevadoras y en similares, y en las puertas eléctricas que estén al servicio público y privado en el Distrito Capital, a través de la revisión general anual de los mismos.

Que, con base en lo expuesto se evidencia que, es obligatorio el mantenimiento para los ascensores marca Schindler, localizados en la edificación de la nueva sede Alcaldía Local de Tunjuelito, en cumplimiento de las normas nacionales y Distritales por el bien de los funcionarios, contratistas y ciudadanos que son usuarios de la Alcaldía y para mantener vigente el amparo de estabilidad de obra con las garantías que la amparan.

Que, por otra parte, para el funcionamiento de las instalaciones y oficinas de la nueva sede propendiendo a la comodidad y al buen ambiente de trabajo, el recurso humano requiere de los servicios de energía eléctrica y solar, suministro de agua, recolección y evacuación de aguas servidas, aire acondicionado, red contra incendio, los cuales se encuentran instalados en la edificación, las cuales por su uso presentaran deterioro a través del tiempo y por lo tanto para garantizar su funcionalidad es necesario desarrollar e implementar un plan de mantenimiento integral que incluye mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de repuestos. De otra parte, es obligación de las entidades estatales desarrollar todas las acciones y gestiones administrativas necesarias que propendan por mantener en óptimas condiciones de seguridad, salubridad, ornato y funcionamiento, de las edificaciones y bienes inmuebles en general que sean de su propiedad, en aras de que el patrimonio público en ellos represen-

tados no sufran detrimento alguno y la prestación del servicio se realice dentro de edificaciones seguras y adecuadas funcional y técnicamente.

Que, el mantenimiento de los equipos permitirá cumplir con los estándares y normatividad necesarios, garantizando el correcto funcionamiento de la edificación y de los equipos, para que se mantengan en excelente estado y sean amparados por la garantía de estabilidad vigente. También, es indispensable dar alertas tempranas al Fondo de Desarrollo para las fallas que puedan presentar los equipos en mantenimiento.

Que, con el fin de garantizar los recursos necesarios para cubrir el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores y el servicio del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos mencionados de propiedad del Fondo de desarrollo Local de Tunjuelito, se requiere trasladar los recursos a los rubros que permitan su ejecución.

Que, en mérito de lo expuesto, el alcalde local de Tunjuelito,

DECRETA:

Artículo 1. Efectúese un contra crédito y crédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2021 del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito conforme al siguiente detalle en los siguientes rubros “Servicios de mantenimiento y reparación de equipos tecnológicos, Servicios de mantenimiento y reparación de ascensores y escaleras mecánicas, Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo”:

RUBRO	NOMBRE	ACCIÓN	VALOR
131020202030608	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos tecnológicos	CONTRA CRÉDITO	\$107.100.000
131020202030611	Servicios de mantenimiento y reparación de ascensores y escaleras mecánicas	CRÉDITO	\$34.716.324
131020202030605	Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo	CRÉDITO	\$72.383.676

Artículo 2. Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, para lo de su competencia.

Artículo 3. Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 4. Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA
Alcalde Local de Tunjuelito

DECRETO LOCAL N° 015 (5 de noviembre de 2021)

“Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, para la vigencia fiscal 2021”

EL ALCALDE LOCAL (E.) DE SUMAPAZ

En uso de sus facultades constitucionales, legales y en especial las que le confiere el artículo 31 del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, establece: *cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales, reducciones y suspensión temporal de apropiaciones, (...)*

Que estos actos administrativos requieren para su validez del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Si se trata de gastos de inversión se requerirá, además, del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que mediante oficio No. 2-2021-93441 del 22 de octubre de 2021, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión.

Que mediante oficio No. 2020EE24217201 del 05 de noviembre de 2021, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Rural, efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el ajuste presupuestal mediante el cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Inversión de la vigencia 2021, por valor de QUINIENTOS CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$505.544.000,00).

Que, dentro del Plan de Desarrollo Local de Sumapaz 2021 – 2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA SUMAPAZ” está incluido el Proyecto de Inversión **133011601210000001633 “Acciones para la promoción de la cultura, tradición y costumbres sumapaceñas”**, que requiere de recursos adicionales para continuar rescatando la identidad propia de la población sumapaceña, donde se tenga

en cuenta los escenarios de participación a través de espacios culturales y de construcción colectiva, logrando la toma de decisiones, respecto al derecho a su recreación y esparcimiento, derecho a la libertad de expresión, y demás que garantizan su libre desarrollo; al mismo tiempo a que se apropien, se reconozcan, se visibilicen como una comunidad.

Sumapaz ha tenido como costumbre en la Celebración de la Navidad reunirse en familia y con los vecinos para celebrar y compartir buscando el buen vivir, es decir en plenitud, en armonía y equilibrio con la naturaleza y en comunidad; esta integración y participación de todos los habitantes de la Localidad en torno a la Celebración de estas festividades, lo hacen sin distinción de condición o credo, como un mensaje de Solidaridad y Amor. Las celebraciones que se realizan en torno a la navidad van más allá del carácter religioso y adquieren una connotación social y cultural de destacada importancia ya que se entretienen lazos e interacciones entre la comunidad y las organizaciones que allí se encuentran, puesto que resaltan la importancia de los escenarios de estas celebraciones, festividades culturales, donde buscan el compartir e intercambiar amasijos entre las y los campesinos, esto debido al fortalecimiento de las redes familiares y sociales existentes en la localidad; así mismo se elaboran elementos artísticos que se comparten y contribuyen a la exaltación de la cultura navideña, tales como escritos, manualidades y representaciones que muestren la cultura Sumapaceña.

En el Plan de Desarrollo Local, igualmente se encuentra incluido el Proyecto de Inversión **133011605570000001696 Gestión Pública Local**, que le permite implementar estrategias de selección e incorporación de perfiles de talento humano, que no se cuentan en la planta de personal de la alcaldía, y que por la necesidad se requieren para apoyar el cumplimiento de las metas de gestión y el plan de desarrollo local 2021-2024. En consecuencia, la alcaldía local de Sumapaz requiere para terminar de ejecutar las metas que le han sido asignadas para esta presente vigencia, adicionar los contratos con las personas que se encuentran vinculadas por Prestación de Servicios, pero a la fecha los recursos con que se cuenta en este rubro son insuficientes.

De otra parte, se requiere adelantar un proceso para contratar los servicios de GPS que se instalarán en los vehículos de propiedad del Fondo de Desarrollo Local, con el fin de mantener un adecuado control sobre la ubicación y funcionamiento de estos.

Que en mérito de lo anterior expuesto

DECRETA:

Artículo 1. Efectúese un contra crédito en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz para la Vigencia Fiscal 2021, por la suma QUINIENTOS CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$505.544.000,00), de acuerdo con el siguiente detalle:

CONTRACREDITO		
Código Presupuestal	Rubro	Valor
13	GASTOS	\$ 505.544.000,00
133	INVERSIÓN	\$ 505.544.000,00
13301	DIRECTA	\$ 288.144.000,00
1330116	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI	\$ 288.144.000,00
133011603	Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación	\$ 288.144.000,00
13301160345	Espacio público más seguro y construido colectivamente.	\$ 288.144.000,00
133011603450000001677	Acuerdos para el uso de medios de transporte no motorizados en la Localidad	\$ 288.144.000,00
1330690	Obligaciones por pagar vigencias anteriores	\$ 217.400.000,00
	TOTAL, CONTRACREDITO	\$ 505.544.000,00

Artículo 2. Efectúese un crédito en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz para la Vigencia Fiscal 2021, por la suma de suma QUINIENTOS CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$505.544.000,00), de acuerdo con el siguiente detalle:

CRÉDITO		
Código Presupuestal	Rubro	Valor
13	GASTOS	\$ 505.544.000,00
133	INVERSIÓN	\$ 505.544.000,00
13301	DIRECTA	\$ 505.544.000,00
1330116	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI	\$ 505.544.000,00
133011601	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política	\$ 288.144.000,00
13301160121	Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural.	\$ 288.144.000,00
133011601210000001633	Acciones para la promoción de la cultura, tradición y costumbres sumapaceñas.	\$ 288.144.000,00
133011605	Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente	\$ 217.400.000,00
13301160557	Gestión pública efectiva	\$ 217.400.000,00
133011605570000001696	Gestión Pública Local	\$ 217.400.000,00
	TOTAL, CREDITOS	\$ 505.544.000,00

Artículo 3. Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital de conformidad al artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 4. Remitir el presente Decreto a la Dirección Distrital de Presupuesto - Secretaría Distrital de Hacienda para los trámites pertinentes.

Artículo 5. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

GERMÁN HUMBERTO MEDELLÍN MORA

Alcalde Local de Sumapaz (E.)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

ACUERDOS DE 2021

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA

ACUERDO N° 01

"Por el cual se adopta el reglamento interno del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología y se dictan otras disposiciones"..... 1

ACUERDO N° 02

"Por el cual se adoptan los estatutos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" y se dictan otras disposiciones" .. 5

ACUERDO N° 03

El Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea", En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que confiere el numeral 3 del artículo 10 del Decreto 273 del 14 de diciembre de 2020 y 11

ACUERDO N° 04

"Por el cual se adopta la escala salarial y otros elementos salariales de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" y se dictan otras disposiciones"..... 22

ACUERDO N° 05

"Por el cual se aprueba el Presupuesto de Gastos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, "Atenea", para la vigencia fiscal de 2021"..... 24

ACUERDO N° 06

"Por el cual se establece la planta de empleos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" y se dictan otras disposiciones"..... 28

DECRETOS DE 2021

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO N° 442

"Por medio del cual se imparten instrucción en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 para el mantenimiento del orden público en la ciudad de Bogotá D.C., la reactivación económica segura y se dictan otras disposiciones" 30

Sector Local

DECRETOS LOCALES DE 2021

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

DECRETO N° 010

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para la vigencia fiscal 2021"..... 37

DECRETO N° 011

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para la vigencia fiscal 2021"..... 39

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

DECRETO LOCAL N° 015

"Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, para la vigencia fiscal 2021" 41