

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDE MAYOR

Carlos Fernando Galán Pachón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Descentralizado

ACUERDO 2025

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO N° 006

"Por el cual se emite concepto previo favorable en el trámite ante el CONFIS Distrital para la autorización de vigencias futuras ordinarias".....4

Sector Central

RESOLUCIONES 2025

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 162

"Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones".....7

RESOLUCIÓN N° 163

"Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones".....13

RESOLUCIÓN N° 170

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones".....19

RESOLUCIÓN N° 171

"Por la cual se efectúa un nombramiento provisional".....23

RESOLUCIÓN N° 172

"Por la cual se declara una vacancia temporal y se dictan otras disposiciones".....27

RESOLUCIÓN N° 176

"Por la cual se efectúa un nombramiento provisional".....32

RESOLUCIÓN N° 182

"Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones".....36

SECRETARÍA GENERAL - SUBSECRETARÍA CORPORATIVA

RESOLUCIÓN N° 250

"Por la cual se modifica el artículo 2 y 4 de la Resolución No. 842 de 2024".....42

Sector Descentralizado

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

RESOLUCIÓN N° 074

"Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones".....46

RESOLUCIÓN N° 111

"Por medio de la cual se aclara la Resolución N° 074 del 09 de abril de 2025
"Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones".....62

VEEDURÍA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 085

"Por medio de la cual se actualiza el reglamento del Comité Asesor de Contratación de la Veeduría Distrital.....65

Sector Local

ACUERDOS LOCALES 2025

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TEUSAQUILLO

ACUERDO LOCAL N° 001

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL TÍTULO DOS CAPÍTULO UNO DEL ARTÍCULO 7 ADICIONANDO EL NUMERAL 5, SE MODIFICA EL TÍTULO VI y SE ADICIONA EL TÍTULO VII AL ACUERDO LOCAL 002 DE 2013 DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TEUSAQUILLO".....74

ACUERDO LOCAL N° 002

"Por medio del cual se modifica el Acuerdo Local 002 de 2013 en su artículo 27 y se adicionan los artículos 33A, 33B, 33C, 33D y 33E que crean la Comisión Permanente para la Equidad de las Mujeres en la Junta Administradora Local de Teusaquillo".....82

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TUNJUELITO

ACUERDO LOCAL N° 004

"Por el cual se adiciona el presupuesto de ingresos y gastos del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025".....94

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE FONTIBÓN

ACUERDO LOCAL N° 052

"POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO LOCAL No 004 DE 2009 (octubre 01 de 2009) REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE FONTIBÓN".....96

DECRETOS LOCALES 2025

ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

DECRETO LOCAL N° 9

"Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Chapinero".....137

DECRETO LOCAL N° 10

"Por medio del cual se modifica el Decreto Local No. 04 de 2025 por el cual se convoca y reglamenta el proceso de elección de representantes no institucionales para conformar el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de Chapinero para el periodo 2024 – 2027".....145

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

DECRETO LOCAL N° 007

"Por el cual se liquida la adición al presupuesto de la vigencia fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de conformidad con el Acuerdo Local N° 004 de 2025 aprobado por la Junta Administradora Local el 09 de mayo de 2025".....149

AÑO 59
NÚMERO 8324
16 • MAYO • 2025

REGISTRO

D I S T R I T A L

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTRITAL SE REALIZA DE ACUERDO A LA LEY 1437 DEL 2011 EN SU ARTÍCULO 65 MODIFICADO POR LA LEY 2080 DE 2021 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO".



**IMPRENTA
DISTRITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

CORREO: REGISTRODISTRITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO
DIRECCIÓN: CALLE 11 SUR #1-60 ESTE - LA MARÍA - BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO: 381 3000 EXT. 5010 - 5202
SUBDIRECTORA IMPRENTA DISTRITAL: CLAUDIA ELENA MEJÍA ACOSTA

Instituto de Desarrollo Urbano
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.

Instituto
DESARROLLO URBANO

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2025

*“Por el cual se emite concepto previo favorable en el trámite ante el CONFIS
Distrital para la autorización de vigencias futuras ordinarias”*

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, en uso de las atribuciones legales y en especial las conferidas en el numeral 6 del artículo 16 del Acuerdo Distrital No. 19 de 1972, Resolución 191 de 2017 y su Manual Operativo Presupuestal numeral 2.8.2 y en concordancia con el literal c) del artículo 14 del Acuerdo del Consejo Directivo No. 001 de 2009, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el literal f del numeral 2.8.2 del Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital, adoptado mediante resolución 191 del 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda, corresponde al Consejo Directivo del Instituto de Desarrollo Urbano, autorizar previamente el trámite de las solicitudes de vigencias futuras ante la Secretaría Técnica del CONFIS Distrital.

Que, en concordancia con el inciso anterior, el numeral III, literal f) de la circular 07 del 01 de octubre de 2024 expedida por el CONFIS Distrital, establece como requisito para solicitar las vigencias futuras *“el acuerdo o autorización previa de la Junta Directiva o Consejo Directivo para los casos de Empresas Industriales y Comerciales del Distrito, Empresas Sociales del Estado y Establecimientos Públicos”*.

Que artículo 143A del Decreto Ley 1421 de 1993 establece, *en relación con las “Vigencias futuras ordinarias, que: “El CONFIS Distrital podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras de funcionamiento o inversión cuando su ejecución se inicie con el presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas ...”*.

Que la Circular CONFIS No. 07 de 01 de octubre de 2024 en el numeral III establece los requisitos para solicitar vigencias futuras así: *“Las solicitudes de autorización o aprobación de vigencias futuras deben remitirse y radicarse formalmente ante la Secretaría Técnica del CONFIS Distrital – Secretaría Distrital de Planeación con copia a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, anexando la siguiente documentación: (...) literal f. Acuerdo o autorización previa de la Junta Directiva o Consejo Directivo para los casos de Empresas Industriales y Comerciales del Distrito, Empresas Sociales del Estado y Establecimientos Públicos.”*

Que la Circular CONFIS No. 07, en el numeral II CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LAS VIGENCIAS FUTURAS, literal h, registra: *“El CONFIS Distrital no autorizará asumir compromisos con cargo a vigencias futuras que sobrepasen el periodo de gobierno, salvo que el proyecto de inversión o gasto a soportar presupuestalmente, haya sido declarado previamente de importancia estratégica por el Consejo de Gobierno Distrital, para lo cual se debe contar previamente con aval fiscal del CONFIS Distrital.”*

Que el IDU requiere adelantar el trámite de vigencias futuras ordinarias 2026 y 2027 que no superan el periodo de gobierno, para los proyectos de inversión: 8022 - Consolidación del sistema del espacio público, para brindar movilidad segura, inclusiva y sostenible en Bogotá D.C. BPIN 2024110010117 y 8032 - Consolidación de infraestructura vial y ciclo infraestructura para una movilidad sostenible, eficiente, inclusiva que promueve la integración modal en Bogotá D.C. BPIN 2024110010140.

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO



ACUERDO NÚMERO 006 DE 2025

“Por el cual se emite concepto previo favorable en el trámite ante el CONFIS Distrital para la autorización de vigencias futuras ordinarias”

Que la Dirección General del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, solicitó a la Secretaría Distrital de Planeación – SDP, concepto previo y favorable a vigencias futuras ordinarias, para los proyectos de inversión 8022 BPIN 20241100101 y 8032 BPIN 2024110010140 el cual fue emitido mediante comunicación No. 2 – 2025- 24708 del 06 de mayo de 2025 por valores de \$419.319.939.473 (precios constantes) y \$438.071.956.157 (precios corrientes).

Que, de acuerdo con lo expuesto, el Consejo Directivo en sesión ordinaria del 14 de mayo del 2025, aprobó por unanimidad, el trámite de solicitud de autorización ante el CONFIS Distrital en los términos presentados por el Instituto de Desarrollo Urbano -IDU.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. – Emitir concepto favorable para presentar ante el **CONFIS** Distrital la solicitud de autorización de vigencias futuras ordinarias correspondientes a los siguientes proyectos de inversión, por la suma de **CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$419.319.939.473)** a precios constantes, y en precios corrientes la suma de **CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE (\$ 438.071.956.157)** conforme al siguiente detalle:

Cifras en valores constantes

RELACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS				
Proyecto de inversión - BPIN	Nombre proyecto de inversión	VF 2026 - CONSTANTES	VF 2027 - CONSTANTES	TOTAL VF PRECIOS CONSTANTES
BPIN 2024110010140 - 8032	Consolidación de infraestructura vial y ciclo infraestructura para una movilidad sostenible, eficiente, inclusiva que promueve la integración modal en Bogotá	\$148.958.973.443	\$135.842.258.244	\$284.801.231.687
BPIN 2024110010117 - 8022	Consolidación del sistema del espacio público, para brindar movilidad segura, inclusiva y sostenible en Bogotá D.C	\$ 70.606.322.076	\$ 63.912.385.710	\$134.518.707.786
TOTAL		\$219.565.295.519	\$ 199.754.643.954	\$419.319.939.473

Cifras en valores corrientes

RELACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS				
Proyecto de inversión - BPIN	Nombre proyecto de inversión	VF 2026 - CORRIENTES	VF 2027 - CORRIENTES	TOTAL VF PRECIOS CORRIENTES
BPIN 2024110010140 - 8032	Consolidación de infraestructura vial y ciclo infraestructura para una movilidad sostenible, eficiente, inclusiva que promueve la integración modal en Bogotá	\$ 153.427.742.647	\$ 144.115.051.771	\$ 297.542.794.418
BPIN 2024110010117 - 8022	Consolidación del sistema del espacio público, para brindar movilidad segura, inclusiva y sostenible en Bogotá D.C	\$ 72.724.511.739	\$ 67.804.650.000	\$ 140.529.161.739
TOTAL		\$ 226.152.254.386	\$ 211.919.701.771	\$ 438.071.956.157

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2025

*"Por el cual se emite concepto previo favorable en el trámite ante el CONFIS
Distrital para la autorización de vigencias futuras ordinarias"*

ARTÍCULO SEGUNDO. - El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025)

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CLAUDIA
ANDREA DIAZ
ACOSTA

Firmado digitalmente
por CLAUDIA
ANDREA DIAZ
ACOSTA

CLAUDIA DÍAZ ACOSTA
Secretaría Distrital de Movilidad
Presidenta

GISELE
MANRIQUE
VACA

Firmado digitalmente
por GISELE
MANRIQUE VACA
Fecha: 2025.05.14
12:05:47 -05'00'

GISELE MANRIQUE VACA
Subdirectora Gral. de Gestión Corporativa
Secretaria

SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITALRESOLUCIÓN N° **162** DE **2025**
(25 APR 2025)

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones”

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.5.1.2 y 2.2.5.3.4. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el numeral 2 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

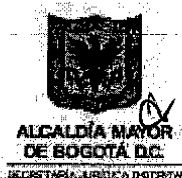
CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros.

Que el servidor DIEGO ALEJANDRO SOLANO FERNÁNDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.019.058.729, es titular con derechos de carrera administrativa del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 20, de la planta global de la Secretaría Jurídica Distrital, ubicada en la Dirección Distrital de Gestión Judicial, y mediante Resolución No. 105 del 11 de marzo de 2025, fue encargado en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, a partir del del 13 de marzo de 2025, según Acta de Posesión 019 de 2025, con efectividad a partir de la misma fecha.

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



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

162 2025 Pág. 2 de 6Continuación de la Resolución N°. 162 DE 2025

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones”

Que el numeral 7 del artículo 2.2.5.2.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal. El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

*(...) 5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
(...)"*

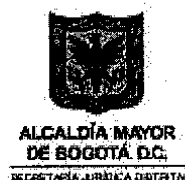
Que, en la actualidad, el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 20, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, se encuentra en vacancia temporal, por lo que es necesario proveerlo, para garantizar la prestación del servicio y la oportuna atención desde la entidad.

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

Que, a su turno, el artículo 2.2.5.3.3. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017, advierte que las vacantes temporales en empleos de carrera podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera; y que, en todo caso, este deberá efectuarse por el término de la vacancia.

Que, como consecuencia de lo indicado, la Secretaría Jurídica Distrital realizó convocatoria para proveer mediante encargo el empleo de Profesional Especializado,

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



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

Continuación de la Resolución N°. **162** DE **2025** Pág. 3 de 6

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones”

Código 222, Grado 20, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, publicada en el Boletín Interno de la entidad el 19 de marzo de 2025, término durante el cual se recibieron dos (2) postulaciones.

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

(...)

“a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente (formación académica y experiencia) señalados en el manual específico de funciones y de competencias laborales¹.

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

c) No tener sanción disciplinaria en el último año.

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

e) El encargo debe recaer en el empleado que sea titular del empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad².

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

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

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

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



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

Continuación de la Resolución N°. **162** DE **2025** Pág. 4 de 6

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones”

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

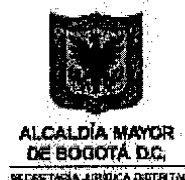
En caso de que la persona no acredite los requisitos, se continuará la evaluación en orden descendente.”

En tal sentido, se revisó la postulación de EURANIO JOSÉ MANOTAS MALDONADO, quien con base en la información extraída del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), se verificó que el postulado ocupa el cargo en carrera inmediatamente anterior del cargo a proveer, con la calificación definitiva de la última evaluación del desempeño reportada en la plataforma EDL-APP, las aptitudes y habilidades relacionadas con las competencias funcionales y comportamentales de la evaluación de desempeño laboral, así como la ausencia de sanciones disciplinarias conforme al certificado en línea expedido por la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bogotá, D.C.

Que después de realizar el estudio mencionado, se concluyó que el servidor EURANIO JOSÉ MANOTAS MALDONADO, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 8.526.853, titular con derechos de carrera administrativa del empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, tiene el derecho preferencial y cumple con los requisitos exigidos para ser encargado en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 20, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, durante la vacancia temporal del mismo.

Que los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establecen un término de diez (10) días para aceptar o rechazar un nombramiento, y, si llegare a ser aceptado, un plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación para tomar posesión del empleo. Adicionalmente, en cumplimiento de las normas señaladas, este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, si el

Carrera 8 No. 10 - 85
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



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

Continuación de la Resolución N°. **162** DE **2025** Pág. 5 de 6

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones”

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

En mérito de lo expuesto,

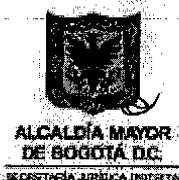
RESUELVE:

Artículo 1°. – Encargar a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución al servidor EURANIO JOSÉ MANOTAS MALDONADO, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 8.526.853, en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 20, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, durante la vacancia del cargo.

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

Artículo 2°. – El servidor EURANIO JOSÉ MANOTAS MALDONADO, deberá hacer entrega formal del cargo que ocupa actualmente al jefe inmediato o al servidor público designado para el efecto y radicar en el correo correspondencia@secretariajuridica.gov.co con destino a la Dirección de Gestión Corporativa el acta de entrega de cargo 2311300-FT-333 y realizar la entrega de bienes de acuerdo a al procedimiento en el proceso de gestión administrativa, esta actividad se debe realizar dentro de los 10 días siguientes a la posesión en el nuevo cargo.

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



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

Continuación de la Resolución N°. **162** DE **2025** Pág. 6 de 6

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones”

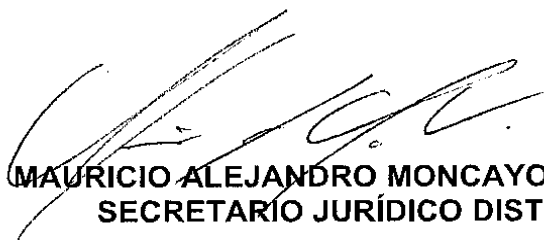
Artículo 3°. - Declarar la vacancia temporal del empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 4°. - Comunicar al servidor EURANIO JOSÉ MANOTAS MALDONADO, a la Dirección Distrital de Gestión Judicial y a la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites respectivos.

Artículo 5°. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

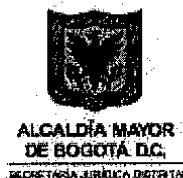
Dada en Bogotá D. C., a los **25** APR 2025



MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Daniel Alberto Infante Sánchez, Contratista, Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: María Fernanda Quijano Vásquez, Asesora del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital.
Aprobó: María Fernanda Quijano Vásquez, Directora de Gestión Corporativa (E)

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



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



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° **163** DE **2025**

(28 APR 2025)

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

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.5.1.2 y 2.2.5.3.4. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el numeral 2 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros.

Que la servidora JOHANA PATRICIA GÁMEZ GÓMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.015.269, es titular con derecho de carrera administrativa del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 22, de la planta global de la Secretaría Jurídica Distrital, ubicada en la Dirección Distrital de Política Jurídica, y mediante Resolución No. 329 del 14 de septiembre de 2022, fue encargada en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, a partir del del 23 de septiembre de 2022, según Acta de Posesión 084 de 2022, con efectividad a partir de la misma fecha.

Que el numeral 7 del artículo 2.2.5.2.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establece lo siguiente:

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

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

Continuación de la Resolución N°. **163** DE **2025** Pág. 2 de 6

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones”

“ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal. El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

*(...) 5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
(...)”*

Que, en la actualidad, el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 22, de la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital, se encuentra en vacancia temporal, por lo que es necesario proveerlo, para garantizar la prestación del servicio y la oportuna atención desde la entidad.

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

Que, a su turno, el artículo 2.2.5.3.3. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017, advierte que las vacantes temporales en empleos de carrera podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera; y que, en todo caso, este deberá efectuarse por el término de la vacancia.

Que, como consecuencia de lo indicado, la Secretaría Jurídica Distrital realizó convocatoria para proveer mediante encargo el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 22, de la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital, publicada en el Boletín Interno de la entidad el 05 de febrero de 2025, término durante el cual se recibieron siete (7) postulaciones.

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

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



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

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

Continuación de la Resolución N°. **163** DE **2025** ^{Pág. 3 de 6}

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones”

(...)

“a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente (formación académica y experiencia) señalados en el manual específico de funciones y de competencias laborales¹.

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

c) No tener sanción disciplinaria en el último año.

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

e) El encargo debe recaer en el empleado que sea titular del empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad².

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

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

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

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

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


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

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

Continuación de la Resolución N°. **163** DE **2025** ^{Pág. 4 de 6}

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones”

En tal sentido, se revisó la postulación de FERNAN ENRIQUE PÉREZ FORTICH, quien con base en la información extraída del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), se verificó que el postulado ocupa el cargo en carrera inmediatamente anterior del cargo a proveer, con la calificación definitiva de la última evaluación del desempeño reportada en la plataforma EDL-APP, las aptitudes y habilidades relacionadas con las competencias funcionales y comportamentales de la evaluación de desempeño laboral, así como la ausencia de sanciones disciplinarias conforme al certificado en línea expedido por la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bogotá, D.C.

Que después de realizar el estudio mencionado, se concluyó que el servidor FERNAN ENRIQUE PÉREZ FORTICH, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 73.155.098, titular con derechos de carrera administrativa del empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, tiene el derecho preferencial y cumple con los requisitos exigidos para ser encargado en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 22, de la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital, durante la vacancia temporal del mismo.

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

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

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



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

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

Continuación de la Resolución N°. **163** DE **2025** Pág. 5 de 6

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones”

Artículo 1º. – Encargar a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución al servidor FERNAN ENRIQUE PÉREZ FORTICH, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 73.155.098, en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 22, de la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital, durante la vacancia del cargo.

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

Artículo 2º. – El servidor FERNAN ENRIQUE PÉREZ FORTICH, deberá hacer entrega formal del cargo que ocupa actualmente al jefe inmediato o al servidor público designado para el efecto y radicar en el correo correspondencia@secretariajuridica.gov.co con destino a la Dirección de Gestión Corporativa el acta de entrega de cargo 2311300-FT-333 y realizar la entrega de bienes de acuerdo a al procedimiento en el proceso de gestión administrativa, esta actividad se debe realizar dentro de los 10 días siguientes a la posesión en el nuevo cargo.

Artículo 3º. - Declarar la vacancia temporal del empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, de la Dirección Distrital de Inspección, vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 4º. - Comunicar al servidor FERNAN ENRIQUE PÉREZ FORTICH, a la Dirección Distrital de Política Jurídica, Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control y a la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites respectivos.

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



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

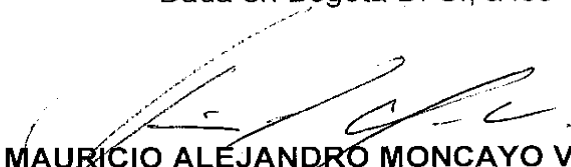
Continuación de la Resolución N°. **163** DE **2025** ^{Pág. 6 de 6}

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones”

Artículo 5°. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los **28** APR 2025


MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Daniel Alberto Infante Sánchez, Contratista, Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: María Fernanda Quijano Vásquez, Asesora del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital.
Aprobó: H. María Fernanda Quijano Vásquez, Directora de Gestión Corporativa (E).

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



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



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

RESOLUCIÓN N°

170 DE 2025

(30 APR 2025)

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones"

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.5.1.2 y 2.2.5.3.4. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el numeral 2 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros.

Que el Plan de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia 2025, aprobado por la Resolución No. 051 del 31 de enero de 2025, contempla dentro de las actividades de clima laboral y salario emocional, el otorgamiento de un día de descanso, como permiso remunerado, de acuerdo con el artículo 3° de la Ley 1857 de 2017, que prevé el otorgamiento de un (1) día hábil por semestre para que el servidor disfrute este tiempo con su familia, disponiendo que se acordará con el respectivo jefe inmediato el día a disfrutar y

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



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

Continuación de la Resolución N°. 170 DE 2025

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones"

se informará mediante memorando electrónico a la Dirección de Gestión Corporativa.

Que mediante comunicación 3-2025-44142 del 28 de abril de 2025, la doctora ANGÉLICA MARÍA ACUÑA PORRAS, Subsecretaria Jurídica Distrital, informó que se acordó que el servidor ANDRÉS FELIPE PUENTES DÍAZ disfrutará del día de la familia correspondiente al primer semestre de 2025 el día viernes 2 de mayo de 2025.

Que el numeral 7 del artículo 2.2.5.2.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal. *El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:*

(...) 3. Permiso remunerado (...)"

Que respecto de la provisión de las vacancias temporales en empleos de libre nombramiento y remoción, los artículos 2.2.5.3.3 y 2.2.5.5.43, establecen lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. *Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.*

(...)

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

(...)

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



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

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

Continuación de la Resolución N°. **170** DE **2025**

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones"

ARTÍCULO 2.2.5.5.43 Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción. Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia temporal, el encargo se efectuará durante el término de ésta".

Que, en el marco de las disposiciones normativas transcritas, resulta procedente realizar el respectivo encargo de las funciones del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, para garantizar la prestación del servicio y la oportuna atención desde la entidad, el día 02 de mayo de 2025.

Que el servidor DANIEL RICARDO CORTÉS TAMAYO, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.075.240.818, titular del empleo Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital, cumple con los requisitos de formación académica y experiencia establecidos en el Manual de Funciones de la entidad para el desempeño del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, por lo que es procedente ordenar su encargo en el mismo, durante la vacancia temporal antes referida.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. – Encargar de las funciones del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital al servidor DANIEL RICARDO CORTÉS TAMAYO, quien se identifica con la cedula de ciudadanía No. 1.075.240.818, el día 02 de mayo de 2025.

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



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

Continuación de la Resolución N°. 170 DE 2025

“Por la cual se efectúa un encargo de funciones”

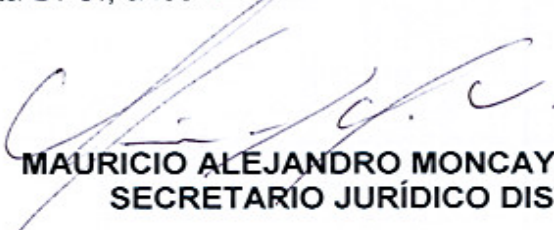
Parágrafo. – El presente encargo no conlleva la desvinculación de las funciones propias del empleo del que es titular el servidor DANIEL RICARDO CORTÉS TAMAYO, como Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 2°. - Comunicar al servidor ANDRÉS FELIPE PUENTES DÍAZ y al servidor DANIEL RICARDO CORTÉS TAMAYO, a la Dirección de Gestión Corporativa, a la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, a la Dirección Distrital Política Jurídica, Distrital el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites respectivos.

Artículo 3°. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los 30 APR 2025



MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Cheila Alexandra Alvarado Rojas, Profesional Especializado - Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: María Fernanda Quijano Vásquez, Asesora del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital
Aprobó: Hernando Andrés de la Rosa Chamorro, Director de Gestión Corporativa

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



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



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

RESOLUCIÓN N°

171

DE 2025

(02 MAY 2025)

"Por la cual se efectúa un nombramiento provisional "

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, nombrar, dar posesión y revocar los nombramientos.

Que la servidora ROSA ISABEL SIERRA LABORDE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22.446.641, titular con derechos de carrera administrativa del empleo TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 15, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA de la Secretaría Jurídica Distrital, fue encargada por este despacho en el empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO¹, Código 219, Grado 1, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA, mediante la Resolución No. 464 del 04 de octubre de 2024 y posesionada mediante acta de posesión No. 105 del 11 de octubre de 2024, con efectividad a partir de la misma fecha.

¹ El cargo Profesional Universitario, Código 219, Grado 1, fue reubicado de la Dirección Distrital De Política Jurídica.

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



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

Continuación de la Resolución N°. 171 DE 2025

“Por la cual se efectúa un nombramiento y se dictan otras disposiciones”

Que conforme al artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, la Secretaría Jurídica Distrital realizó convocatoria mediante Boletín Interno del 13 de noviembre de 2024, con fecha de apertura del mismo día y con finalización el 15 de noviembre de 2024, para proveer mediante encargo el empleo de TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 15, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA

Que durante el referido término no se presentaron postulaciones, como quedó evidenciado en la publicación del resultado de la convocatoria el día 2 de diciembre de 2024 en el Boletín Interno - Resultado definitivo Convocatorias Provisión Transitoria; por lo que el mencionado empleo se encuentra en vacancia temporal y es necesario proveerlo, para garantizar la prestación del servicio y la oportuna atención de los asuntos a cargo de la entidad.

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

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

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

Que el Director de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital verificó y certificó que la señora DAYANNA LORENA VELASQUEZ FLÓREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.018.499.480, cumple con los requisitos exigidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales contemplados en la Resolución No. 020 de 2019, modificada por las Resoluciones No. 039 de 2019, 085

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



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

Continuación de la Resolución N°. **171** DE **2025**

“Por la cual se efectúa un nombramiento y se dictan otras disposiciones”

de 2020 y 074 de 2023, para desempeñar el empleo de TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 15, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA de esta entidad.

Que, en virtud de lo expuesto, por razones de necesidad del servicio, resulta pertinente nombrar en provisionalidad a DAYANNA LORENA VELASQUEZ FLÓREZ en el empleo de TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 15, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA de la Secretaría Jurídica Distrital, mientras dure la vacancia temporal del cargo.

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

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°.- Nombrar en provisionalidad, a partir de la fecha de expedición de la presente resolución, a la señora DAYANNA LORENA VELASQUEZ FLÓREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.018.499.480, en el empleo de TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 15, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA de la Secretaría Jurídica Distrital, mientras dura la situación administrativa del titular del empleo.

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



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

Continuación de la Resolución N°. 171 DE 2025 Pág. 4 de 4

“Por la cual se efectúa un nombramiento y se dictan otras disposiciones”

Parágrafo. - De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, la señora DAYANNA LORENA VELASQUEZ FLÓREZ tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento; y diez (10) días hábiles para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

Artículo 2°. Comunicar la señora DAYANNA LORENA VELASQUEZ FLÓREZ al correo dayannalorena2009@gmail.com y a la DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA el contenido de la presente Resolución, a través de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 02 MAY 2025



MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Oscar Francisco Celis Bernal, Profesional Universitario Dirección de Gestión Corporativa.
Revisó: María Fernanda Quijano Vásquez, Asesora del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital.
Aprobó: Hernando Andrés de la Rosa Chamorro, Director de Gestión Corporativa.

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



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



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° **172** DE **2025**

(02 MAY 2025)

"Por la cual se declara una vacancia temporal y se dictan otras disposiciones "

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas en el numeral 7 del artículo 2.2.5.2.2 y los artículos 2.2.5.3.4. y 2.2.5.5.49. del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto nacional 648 de 2017, el numeral 4 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, declarar vacancias.

Que el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 contempla las etapas de los procesos de selección para la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa, y el tercer inciso de su numeral 5° señala lo siguiente:

"El empleado inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa que supere un concurso será nombrado en periodo de prueba, al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional." (Subrayas propias)

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

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

2202 277

172 2025 Pág. 2 de 5

Continuación de la Resolución N°. DE

"Por la cual se declara una vacancia temporal y se dictan otras disposiciones "

Que el artículo 2.2.5.5.49. del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto nacional 648 de 2017 establece que el empleo del cual es titular un servidor con derechos de carrera administrativa que supere un concurso, se declarará vacante temporal mientras dura el respectivo periodo de prueba en el que sea nombrado.

Que, en línea con lo anterior, el numeral 7 del artículo 2.2.5.2.2. de la misma norma señala que un empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre, entre otras situaciones, en *"Periodo de prueba en otro empleo de carrera"*.

Que la servidora OLGA LUCIA MARTÍNEZ PALACIOS, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No.52.463.485, es titular con derechos de carrera administrativa del empleo de Profesional universitario, Código 219, Grado 15, de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que mediante Resolución No. 153 del 14 de marzo de 2024, la referida servidora fue encargada del cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, posesionada mediante Acta No. 034 del 15 de marzo de 2024, con efectividad de la misma fecha.

Que mediante comunicación de radicado No. 3-2025-3995 del 22 de abril de 2025, dirigido a la Secretaría Jurídica Distrital, la referida servidora informó que a través de la Resolución 003731 del 10 de abril de 2024, *"Por la cual se efectúan unos nombramientos en periodo de prueba en la planta global de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales"*, fue notificada del nombramiento para desempeñar el cargo de GESTOR II Código 302, Grado 2, en la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá- División de Servicio al Ciudadano –Grupo Interno de Trabajo de Gestión, Control y Servicio.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

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

Continuación de la Resolución N°. **172** DE **2025**

"Por la cual se declara una vacancia temporal y se dictan otras disposiciones "

Que el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017 señala que, antes de cumplirse el término de duración de un encargo, el nominador, por resolución motivada, podrá darlo por terminado.

Que la Circular No. 0117 del 29 de julio de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública *"Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley – procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos"*, en línea con el Criterio Unificado No. 13082019 de 2019 de la Comisión, indica en su numeral 1 que el nominador, a través de resolución motivada, podrá dar por terminado un encargo, entre otras razones:

"(...) -. Cuando El servidor de carrera tome posesión para el ejercicio de otro empleo. (...)"

Que en consecuencia, en aras de conservar los derechos de carrera administrativa de la servidora OLGA LUCIA MARTÍNEZ PALACIOS en el empleo de Profesional universitario, Código 219, Grado 15, de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital, se hace necesario declarar la vacancia temporal del mismo, por el tiempo de duración del periodo de prueba en el que fue nombrada en virtud de la Resolución 003731 del 10 de abril de 2024, *"Por la cual se efectúan unos nombramientos en periodo de prueba en la planta global de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales"*, a partir del 06 de mayo de 2025, inclusive.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

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



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

Continuación de la Resolución N°. 172 DE 2025 Pág. 4 de 5

"Por la cual se declara una vacancia temporal y se dictan otras disposiciones "

Artículo 1°.- Declarar, a partir del 06 de mayo de 2025, inclusive, la vacancia temporal del empleo denominado Profesional universitario, Código 219, Grado 15, de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital, por el término de duración del periodo de prueba en el que fue nombrada su titular, la servidora OLGA LUCIA MARTÍNEZ PALACIOS, quien se identifica con la cedula de ciudadanía No. 52.463.485, mediante la Resolución 010771 del 13 de noviembre de 2024, *"Por la cual se efectúan unos nombramientos en periodo de prueba en la Planta Global de la U.A.E. – Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales y se adoptan otras disposiciones"*.

Parágrafo. Los efectos fiscales de la situación administrativa de que trata el presente artículo, se entenderán vigentes desde el día en el que se declara la vacancia temporal.

Artículo 2°. Finalizado el periodo de prueba en el empleo de GESTOR II Código 302, Grado 2, en la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá- División de Servicio al Ciudadano –Grupo Interno de Trabajo de Gestión, Control y Servicio de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, la servidora OLGA LUCIA MARTÍNEZ PALACIOS, deberá informar por escrito a esta Secretaría, si obtuvo calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral correspondiente a dicho periodo y, en tal evento, si su decisión es aceptar el nombramiento en propiedad en el mencionado cargo, con el fin de declarar la vacancia definitiva del empleo del cual es titular en esta Entidad o, en su defecto, reintegrarlo al mismo.

Artículo 3°. Dar por terminado el encargo efectuado mediante la Resolución No. 153 del 14 de marzo de 2024, mediante la cual la servidora OLGA LUCIA MARTÍNEZ PALACIOS fue encargada del cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, posesionada mediante Acta No. 034 del 15 de marzo de 2024, con efectividad de la misma fecha, a partir de la misma fecha.

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



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

Continuación de la Resolución N°. **172** DE **2025**

"Por la cual se declara una vacancia temporal y se dictan otras disposiciones "

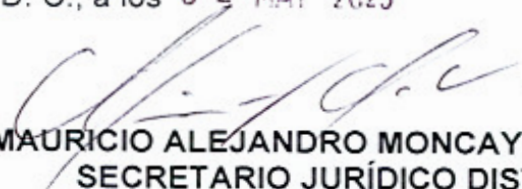
Artículo 4°. La servidora deberá hacer entrega formal del cargo al jefe inmediato o al servidor público designado para el efecto, cumplir con las actividades relacionadas en el procedimiento 2311300-PR-074, denominado "desvinculación de servidores públicos" y radicar en el correo correspondencia@secretariajuridica.gov.co con destino a la Dirección de Gestión Corporativa, los documentos solicitados con su desvinculación: i) constancia de devolución de bienes y cancelación de servicios (paz y salvo), ii) acta de entrega de cargo 2311300-FT-333, iii) acuerdo de gestión y/o evaluación de desempeño. Esta actividad se debe realizar dentro de los 10 días siguientes a fecha efectiva de su desvinculación temporal.

Artículo 5°. - Comunicar a la servidora OLGA LUCIA MARTÍNEZ PALACIOS, a la Dirección de Gestión Corporativa y a la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, las dos de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites administrativos a que haya lugar.

Artículo 6°. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los **02** MAY 2025



MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Cheila Alexandra Alvarado Rojas, Profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa.
Revisó: María Fernanda Quijano Vásquez, Asesora del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital.
Aprobó: Hernando Andrés de la Rosa Chamorro, Director de Gestión Corporativa.

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



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



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

RESOLUCIÓN N°

176 DE 2025

() 02 MAY 2025

"Por la cual se efectúa un nombramiento provisional "

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, nombrar, dar posesión y revocar los nombramientos.

Que el servidor DANIEL FERNANDO BUITRAGO DÍAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.072.493.406, titular con derecho de carrera administrativa del empleo Secretario, Código 440, Grado 09, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, fue encargado por este despacho en el empleo SECRETARIO, Código 440, Grado 09, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS, mediante la Resolución No. 118 del 18 de marzo 2025 y posesionado mediante Acta de Posesión No. 024 del 20 de marzo de 2025, con efectividad a partir de la misma fecha.

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



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

Continuación de la Resolución N°. **176** DE **2025**

“Por la cual se efectúa un nombramiento y se dictan otras disposiciones”

Que conforme al artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, la Secretaría Jurídica Distrital realizó convocatoria mediante Boletín Interno del 19 de marzo de 2025, con fecha de apertura del mismo día y con finalización el 31 de marzo de 2025, para proveer mediante encargo el empleo de SECRETARIO, Código 440, Grado 09 de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS

Que durante el referido término no se presentaron postulaciones, como quedó evidenciado en la publicación del resultado de la convocatoria el día 31 de marzo de 2025 en el Boletín Interno - Resultado definitivo Convocatorias Provisión Transitoria; por lo que el mencionado empleo se encuentra en vacancia temporal y es necesario proveerlo, para garantizar la prestación del servicio y la oportuna atención de los asuntos a cargo de la entidad.

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

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

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

Que el Director de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital verificó y certificó que el señor JUAN SEBASTIAN RIAÑO HERNANDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.136.879.957, cumple con los requisitos exigidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales contemplados en la Resolución No. 020 de 2019, modificada por las Resoluciones No. 039 de 2019, 085

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



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

Continuación de la Resolución N°. **176** DE **2025**

“Por la cual se efectúa un nombramiento y se dictan otras disposiciones”

de 2020 y 074 de 2023, para desempeñar el empleo de SECRETARIO, Código 440, Grado 09, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS de esta entidad.

Que, en virtud de lo expuesto, por razones de necesidad del servicio, resulta pertinente nombrar en provisionalidad a JUAN SEBASTIAN RIAÑO HERNANDEZ en el empleo de SECRETARIO, Código 440, Grado 09, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS de la Secretaría Jurídica Distrital, mientras dure la vacancia temporal del cargo.

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

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°.- Nombrar en provisionalidad, a partir de la fecha de expedición de la presente resolución, al señor JUAN SEBASTIAN RIAÑO HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.136.879.957, en el empleo de SECRETARIO, Código 440, Grado 09, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS de la Secretaría Jurídica Distrital, mientras dura la situación administrativa del titular del empleo.

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



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

Continuación de la Resolución N°. **176** DE **2025** Pág. 4 de 4

“Por la cual se efectúa un nombramiento y se dictan otras disposiciones”

Parágrafo. - De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el señor JUAN SEBASTIAN RIAÑO HERNANDEZ tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento; y diez (10) días hábiles para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

Artículo 2º. Comunicar al señor JUAN SEBASTIAN RIAÑO HERNANDEZ al correo jsrianoh@hotmail.com y a la DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS el contenido de la presente Resolución, a través de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **02** MAY **2025**



MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Oscar Francisco Celis Bernal, Profesional Universitario Dirección de Gestión Corporativa.
Revisó: María Fernanda Quijano Vásquez, Asesora del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital.
Aprobó: Hernando Andrés de la Rosa Chamorro, Director de Gestión Corporativa.

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



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



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

RESOLUCIÓN N°

182 DE 2025

07 MAY 2025
()

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

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.5.1.2 y 2.2.5.3.4. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el numeral 2 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros.

Que mediante la Resolución No. 429 de 15 de agosto de 2023, este Despacho efectuó un nombramiento en periodo de prueba al servidor OSCAR FRANCISCO CELIS BERNAL, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 11.446.004, en el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 10 de la Oficina de Control Interno, del cual es titular.

Que mediante la Resolución No 107 del 11 de marzo de 2025, este Despacho efectuó un encargo por derecho preferencial al servidor OSCAR FRANCISCO CELIS BERNAL, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 11.446.004, en el empleo Profesional

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

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

Continuación de la Resolución N°. **182** DE **2025** Pág. 2 de 6

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones”

Universitario, Código 219, Grado 18 de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, lo que originó la vacancia temporal del empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 10 de la Oficina de Control Interno.

Que el numeral 7 del artículo 2.2.5.2.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal. *El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:*

*(...) 5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
(...)"*

Que en virtud de lo anterior, en la actualidad, el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 10, de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital, se encuentra en vacancia temporal, por lo que es necesario proveerlo, para garantizar la prestación del servicio y la oportuna atención desde la entidad.

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

Que a su turno, el artículo 2.2.5.3.3. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017, advierte que las vacantes temporales en empleos de carrera podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera; y que, en todo caso, este deberá efectuarse por el término de la vacancia.

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



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

Continuación de la Resolución N°. **182** DE **2025** Pág. 3 de 6

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

Que como consecuencia de lo indicado, la Secretaría Jurídica Distrital realizó convocatoria para proveer mediante encargo el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 10, de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital, publicada en el Boletín Interno de la entidad el 19 de marzo de 2025, término durante el cual se recibieron cuatro (4) postulaciones.

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

(...)

"a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente (formación académica y experiencia) señalados en el manual específico de funciones y de competencias laborales¹.

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

c) No tener sanción disciplinaria en el último año.

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

e) El encargo debe recaer en el empleado que sea titular del empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad².

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

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

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

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



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

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

Continuación de la Resolución N°. **182** DE **2025** Pág. 4 de 6

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

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

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

Que se revisó al servidor JORGE ANDRÉS ROJAS PEÑA, quien con base en la información extraída del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), ocupa el cargo inmediatamente anterior del cargo a proveer y cuenta con la calificación definitiva de la última evaluación del desempeño reportada en la plataforma EDL-APP, las aptitudes y habilidades relacionadas con las competencias funcionales y comportamentales de la evaluación de desempeño laboral, así como la ausencia de sanciones disciplinarias conforme al certificado en línea expedido por la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bogotá, D.C.

Que después de realizar el estudio mencionado, se concluyó que el servidor JORGE ANDRÉS ROJAS PEÑA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 1.015.393.324, titular con derechos de carrera administrativa del empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, tiene el derecho preferencial y cumple con los requisitos exigidos para ser encargado en el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 10, de la Oficina de Control Interno, durante la vacancia temporal del mismo.

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

En mérito de lo expuesto,

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



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

Continuación de la Resolución N°. **182** DE **2025** Pág. 5 de 6

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

RESUELVE:

Artículo 1°. – Encargar a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución al servidor JORGE ANDRÉS ROJAS PEÑA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 1.015.393.324, en el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 10, de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital, durante la vacancia del cargo.

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

Artículo 2°. – El servidor JORGE ANDRÉS ROJAS PEÑA, deberá hacer entrega formal del cargo que ocupa actualmente al jefe inmediato o al servidor público designado para el efecto y radicar en el correo correspondencia@secretariajuridica.gov.co con destino a la Dirección de Gestión Corporativa el acta de entrega de cargo 2311300-FT-333 y realizar la entrega de bienes de acuerdo a al procedimiento en el proceso de gestión administrativa, esta actividad se debe realizar dentro de los 10 días siguientes a la posesión en el nuevo cargo.

Artículo 3°. - Declarar la vacancia temporal del empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 03, de la Dirección Distrital de Política Jurídica la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 4°. - Comunicar al servidor JORGE ANDRÉS ROJAS PEÑA, a la Dirección de Gestión Corporativa, a la Dirección Distrital de Política Jurídica y a la Oficina de Control

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

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

Continuación de la Resolución N°. **182** DE **2025** Pág. 6 de 6

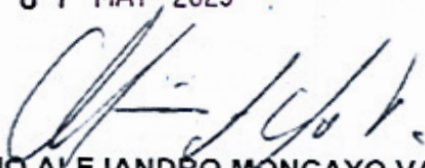
"Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones"

Interno, las tres dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites respectivos.

Artículo 5°. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los **07 MAY 2025**



MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Karina Suarez Salcedo, Contratista, Dirección de Gestión Corporativa. 
Revisó: María Fernanda Quijano Vásquez, Asesora del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital.
Aprobó: Hernando Andrés de la Rosa Chamorro, Director de Gestión Corporativa. 

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



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



RESOLUCIÓN No. **250** DE 20

(**14 MAY 2025**)

“Por la cual se modifica el artículo 2 y 4 de la Resolución No. 842 de 2024”

**EL SUBSECRETARIO CORPORATIVO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Resolución 001 de 2019 de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, el artículo 32 del Decreto Distrital 140 de 2021, la Resolución 532 del 2016 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

CONSIDERANDO:

Que con base en las facultades otorgadas por el Decreto Distrital 601 del 2014, la Contaduría General de Bogotá, D.C. emitió la Resolución 001 del 2019 que contiene el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes de las Entidades de Gobierno Distritales.

Que, el numeral 5° del precitado Manual define los lineamientos administrativos asociados a las diversas modalidades de retiro de los bienes y su baja en cuentas, específicamente en el punto 5.2.1 de Retiro de Bienes Servibles no Utilizables, establece lo siguiente:

“Es la salida definitiva de aquellos bienes que se encuentran en condiciones de seguir prestando un servicio, pero que los Entes y Entidades no los requieren para el normal desarrollo de sus actividades o que aunque los requiera, por políticas económicas, disposiciones administrativas, por eficiencia y optimización de recursos, existe orden expresa de la autoridad competente para ser retirados definitivamente y definir su destino final, siendo viable, entre otros, el aprovechamiento por desmantelamiento, la venta, la permuta, la entrega a otro Ente y Entidad Pública Nacional, Distrital o Territorial.”

Que el numeral 5.2.1.1 del Manual define los parámetros para determinar cuándo un bien es servible no Utilizable para las entidades, originándose, entre otras, por las siguientes circunstancias:

“No útiles por obsolescencia: Son aquellos elementos que, aunque se encuentran en buen estado físico, mecánico y técnico, han quedado en desuso debido a los adelantos científicos y tecnológicos. Además, sus especificaciones técnicas son insuficientes para el volumen, velocidad y complejidad que la labor exige.”

Que el numeral 5.2.2. del citado Manual, con respecto a los bienes inservibles señala:

“En esta categoría se agrupan aquellos bienes que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente debido a su mal estado físico o mecánico o que por relación costo - beneficio, resulta su uso ineficiente y antieconómico; y por su mal estado, no se espera que en

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



**SECRETARÍA
GENERAL**

4203000-FT-997 Versión 04

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **250** **14 MAY 2025**

“Por la cual se modifica el artículo 2 y 4 de la Resolución No. 842 de 2024”

el futuro generen flujos de efectivo, ni beneficios económicos o potencial de servicio para los Entes y Entidades.”

Que, mediante la Resolución 532 del 2016, el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. delegó en el/la Subsecretario/a Corporativo/a de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la facultad para dar de baja mediante acto administrativo, los bienes de propiedad de la Entidad tipificados como servibles no utilizables e inservibles, así como autorizar su destino final, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Que, de conformidad con lo señalado en el numeral 10 del artículo 32 del Decreto Distrital 140 de 2021 *“Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”*, la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. cumple la función de *“dirigir las actividades de administración de los recursos físicos y el manejo del almacén, los inventarios de los bienes muebles e inmuebles asignados a la entidad y la prestación adecuada de los servicios requeridos”*.

Que mediante la Resolución 494 del 2019 *“Por medio del cual se constituye el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y reorganizan las demás instancias de coordinación la Entidad”* se fusiona el Comité de Inventarios con el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.

Que el artículo 6.1.1. de la Resolución 728 de 2023 *“Por la cual se unifica y actualiza la reglamentación de las instancias internas de coordinación en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”* establece que el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable es una instancia asesora de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la mejora continua y la sostenibilidad de la información financiera, de manera que se genere información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel y facilite de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera.

Que la Resolución 842 de 2024 autorizó y ordenó la baja y disposición final de unos bienes de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante Resolución 006 de 2025, se modificó el artículo 1 de la Resolución 842 de 2024, ajustando los valores de conformidad con el comprobante de egreso de bienes No. 20 de 2024.

Que, el artículo 2 de la Resolución 842 de 2024 autoriza y ordena *“(…) la baja de los inventarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de un vehículo (DE) que se relaciona a continuación, tipificado como inservible y/u obsoleto, cuyo destino final será la subasta realizada por medio del contrato 1350-2020, suscrito con la firma Comercializadora Nave Ltda. (…)”*. y también menciona el siguiente movimiento contable derivados de la baja autorizada, así:

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



SECRETARÍA
GENERAL

4203000-FT-997 Versión 04

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **250** **14 MAY 2025**

“Por la cual se modifica el artículo 2 y 4 de la Resolución No. 842 de 2024”

CODIGO CUENTA CONTABLE	DENOMINACION CUENTA CONTABLE	NATURALEZA	VALOR
16371113	EQUIPO DE TRANSPORTE	CRÉDITO	\$ 14.878.000,00
16851505	PPYE NO EXPLOTADOS EQUIPO DE TRANSPORTE	DÉBITO	\$ 14.878.000,00

Que en reunión del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable del 26 de marzo de 2025 mediante Acta 29, se dejó constancia en el Acta que: “i) se agotará primero el procedimiento de enajenación a título gratuito conforme al Decreto 1082 de 2015, publicando en la página web de la entidad y ii) en caso de no existir ningún interesado se llevará a subasta el vehículo OBG-527 con placa de activo 16489”.

Que, para dar cumplimiento al artículo 2 de la Resolución 842 de 2024, primero el destino final deberá ser la enajenación de bienes muebles a título gratuito entre Entidades Estatales, atendiendo lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015.

Que, el Artículo 4 de la Resolución 842 de 2024 se debe modificar, ya que solo hace referencia a los elementos dados de baja en los Artículos 1 y 2 de la precitada Resolución, así: “(...) cuando no obtenga manifestación de interés por parte de ninguna entidad estatal, procederá a subastarlos a través, de intermediario idóneo, conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.2.1.4 del Decreto Nacional 1082 del 2015”.

Por tal motivo se hace necesario modificar los artículos 2 y 4 de la Resolución 842 de 2024.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Modificar el artículo 2° de la Resolución 842 de 2024, el cual quedará así:

“Artículo 2°. Autorizar y ordenar la baja de los inventarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de un vehículo (DE) que se relaciona a continuación, tipificado como inservible y/u obsoleto, cuyo destino final será la enajenación de bienes muebles a título gratuito entre Entidades Estatales”.

ITEM	PLACA	DESCRIPCION ELEMENTO	TIPO ELEMENTO	FECHA INGRESO	COSTO HISTORICO	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	SALDO EN LIBROS
1	16489	VEHICULO-PLATA ESCUNA OBG-527 CAMPERO	DE	19/02/2007	\$ 14.878.000,00	\$ 14.878.000,00	\$ -

Una vez sea efectiva la baja de los bienes, los Movimientos Contables serán los siguientes:

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



SECRETARÍA
GENERAL

4203000-FT-997 Versión 04

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **250** **14 MAY 2025**

“Por la cual se modifica el artículo 2 y 4 de la Resolución No. 842 de 2024”

CODIGO CUENTA CONTABLE	DENOMINACION CUENTA CONTABLE	NATURALEZA	VALOR
16371113	EQUIPO DE TRANSPORTE	CRÉDITO	\$ 14.878.000,00
16851505	PPYE NO EXPLOTADOS EQUIPO DE TRANSPORTE	DÉBITO	\$ 14.878.000,00

Artículo 2. Modificar el Artículo 4 de la 842 de 2024, el cual quedará así:

“Artículo 4º. - Una vez la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., agote el proceso de enajenación a título gratuito establecido para cada uno de los elementos dados de baja detallados en los artículos 1, 2 y 3 y no obtenga manifestación de interés por parte de ninguna entidad estatal, procederá a subastarlos a través, de intermediario idóneo, conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.2.1.4 del Decreto Nacional 1082 del 2015”.

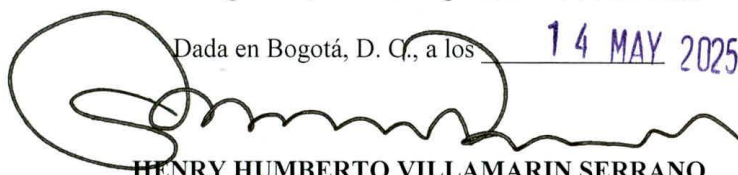
Artículo 3. Comunicar el contenido del presente acto administrativo a la Dirección Administrativa y Financiera, a la Subdirección de Servicios Administrativos y a la Subdirección Financiera, para dar cumplimiento a lo contenido en la presente resolución, lo que se adelantará a través de la Subdirección de Gestión Documental y se publicará en la página web de la Entidad.

Artículo 4. Contra la presente Resolución no procede recurso alguno, de conformidad con el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 5. La presente resolución rige a partir del día siguiente a su comunicación y modifica el artículo 2º y 4º de la Resolución 842 de 2024. Las demás disposiciones contenidas en la Resolución 842 de 2024 y la Resolución 006 de 2025 continúan vigentes.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los **14 MAY 2025**



HENRY HUMBERTO VILLAMARIN SERRANO
Subsecretario Corporativo

Revisó: Mauro Palta Cerón – Director Administrativo y Financiero **U**
Sandra Carolina Cardona Ruiz – Subdirectora de Servicios Administrativos **SC**
Freddy Gabriel Hernández Gutiérrez – Subdirector Financiero **FG**
Monica Liliana Herrera Medina – Jefe Oficina Jurídica **M**
Angie Paola Ospina Sierra – Contratista Subsecretaría Corporativa **APB**
Fidel Quiroga Triana – Profesional Especializado **FQ**
Proyectó: Edgar Edidier Ávila Benavides – Profesional Universitario **EP**

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 5000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



SECRETARÍA
GENERAL

4203000-FT-997 Versión 04

RESOLUCIÓN No. 074 DE 2025

09 ABR 2025

"Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones"

LA SUBGERENTE DE GESTIÓN PREDIAL DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas por la Ley 388 de 1997, la Ley 1682 de 2013 y la delegación conferida mediante el artículo 4 de la Resolución 491 del 16 de septiembre de 2024 *"Por medio de la cual se realizan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"*, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 58 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 1º del Acto Legislativo 1 de 1999, prescribe que: *"Se garantizan la propiedad privada y los demás derechos adquiridos con arreglo a las leyes civiles, los cuales no pueden ser desconocidos ni vulnerados por leyes posteriores. Cuando de la aplicación de una ley expedida por motivos de utilidad pública o interés social, resultare en conflicto los derechos de los particulares con la necesidad por ella reconocida, el interés privado deberá ceder al interés público o social. La propiedad es una función social que implica obligaciones (...). Por motivos de utilidad pública o interés social definidos por el legislador, podrá haber expropiación mediante sentencia judicial e indemnización previa. Esta se fijará consultando los intereses de la comunidad y del afectado (...)"*.

Que el artículo 58 de la Ley 388 de 1997, que modificó el artículo 10 de la Ley 9 de 1989, las entidades podrán declarar la utilidad pública o interés social para la adquisición de inmuebles destinados a: *"(...)* e) *Ejecución de programas y proyectos de infraestructura vial y de sistemas de transporte masivo"*.

Que de conformidad con el inciso 4º del artículo 322 de la Constitución Política, *"a las autoridades distritales corresponderá garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de servicios a cargo del Distrito; (...)"*.

Formato GL-FR-012_V5

Página 1 de 14

Carrera 9 No. 76-49 Pisos 3 - 4
Teléfono: +57 1 555 33 33
www.metrodebogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **074** DE 2025

“Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones”

Que el artículo 19 de la Ley 1682 del 22 de noviembre de 2013 establece, *“Definir como un motivo de utilidad pública e interés social la ejecución y/o desarrollo de proyectos de infraestructura del transporte a los que se refiere esta ley, así como el desarrollo de las actividades relacionadas con su construcción, mantenimiento, rehabilitación o mejora, quedando autorizada la expropiación administrativa o judicial de los bienes e inmuebles urbanos y rurales que se requieran para tal fin, de conformidad con el artículo 58 de la Constitución Política”*.

Que mediante el Decreto Distrital 318 de 2017, que modificó el Decreto Distrital 577 de 2013, el Alcalde Mayor declaró las condiciones de urgencia por razones de utilidad pública e interés social, para la adquisición de los inmuebles requeridos para la ejecución de obras del Proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá D.C.

Que mediante Resolución 172 de 2018, expedida por el Metro de Bogotá S.A., *“Por medio del cual se adoptan el Decreto 577 de 2013, modificado por los Decretos Distritales 318 de 2017, y 634 de 2017 que dieron al Anuncio del Proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá D.C., y declararon la existencia de especiales condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social para la adquisición de los predios necesarios para la ejecución del proyecto, y se dictan otras disposiciones”*, se dispuso *“(…) Adoptar los motivos de utilidad pública e interés social decretados por el Decreto Distrital 577 de 2013, modificado por los Decretos Distritales 318 de 2017, y 634 de 2017 del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá, cuyo trazado general se precisa y adopta en los decretos ya mencionados en la presente Resolución, y se enmarca en los literales c) y e) del artículo 58 de la ley 388 de 1997, que señalan: '(...) c) Ejecución de programas y proyectos de renovación urbana y provisión de espacios públicos urbanos; (...) e) Ejecución de programas y proyectos de infraestructura vial y de sistemas de transporte masivo (...)’”*.

Que el Decreto Nacional 737 de 2014 *“Por el cual se reglamenta el saneamiento automático por motivos de utilidad pública e interés social de que trata el artículo 21 de la ley 1682 del 22 de noviembre de 2013”*, compilado en el Decreto 1079 de 2015, fija las condiciones y requisitos para la aplicación del saneamiento automático de bienes inmuebles que, por motivos de utilidad pública e interés social, sean necesarios para proyectos de infraestructura de transporte con o sin antecedente registral.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 074 DE 2025

“Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones”

Que, el artículo 21 de la Ley 1682 de 2013, determina lo siguiente: *“Saneamientos por motivos de utilidad pública. La adquisición de inmuebles por los motivos de utilidad pública e interés social consagrados en las leyes gozará en favor de la entidad pública del saneamiento automático de cualquier vicio relativo a su titulación y tradición, incluso los que surjan con posterioridad al proceso de adquisición, sin perjuicio de las acciones indemnizatorias que por cualquier causa puedan dirigirse contra los titulares inscritos en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria, diferentes a la entidad pública adquirente¹. El saneamiento automático de que trata el presente artículo será aplicable a los inmuebles adquiridos para proyectos de infraestructura de transporte, incluso antes de la vigencia de la Ley 9ª de 1989, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional en un plazo no mayor de ciento veinte (120) días calendario.*

Parágrafo 1º. *El saneamiento automático será invocado por la entidad adquirente en el título de tradición del dominio y será objeto de registro en el folio de matrícula correspondiente. (...)”.*

Que el Artículo 2.4.2.6. del Decreto 1079 de 2015, determinó: *“Declaratoria de saneamiento por ministerio de la ley. El saneamiento automático respecto de inmuebles utilizados o por utilizar por la entidad pública en proyectos de infraestructura de transporte, que carezcan de título traslativo de dominio y de identidad registral, se declarará mediante acto administrativo motivado en el que se expresarán las razones de utilidad pública e interés social que fundamentan la declaratoria. Dicho acto será título suficiente para la apertura de folio de matrícula inmobiliaria por la Oficina de Registro competente y servirá como prueba del derecho real de dominio a favor del Estado”.* (Negrilla y subrayado fuera de texto original).

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A., creada mediante Acuerdo Distrital 642 de 2016, en su artículo 2º (Inciso primero modificado por el art. 96, Acuerdo Distrital 761 de 2020), tiene como objeto *“(...) realizar la planeación, estructuración, construcción, operación, explotación y mantenimiento de las*

¹ Aparte declarado inexecutable por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-410 de 2015.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 074 DE 2025

“Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones”

líneas férreas y de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá, así como la adquisición, operación, explotación, mantenimiento, y administración del material rodante”.

Que en el cumplimiento de sus funciones y en el marco de la Resolución 172 de 2018, “Por medio del cual se adoptan el Decreto 577 de 2013, modificado por los Decretos Distritales 318 de 2017, y 634 de 2017 que dieron al Anuncio del Proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá D.C., y declararon la existencia de especiales condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social para la adquisición de los predios necesarios para la ejecución del proyecto, y se dictan otras disposiciones” expedida por el Metro de Bogotá S.A., se ha adelantado el proceso de adquisición predial y la implementación del plan de reasentamiento y gestión social en relación con los predios requeridos para la construcción de la Primera Línea de Metro de Bogotá.

Que para la ejecución del proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá, la Empresa Metro de Bogotá S.A. identificó un predio sin título traslativo de dominio y sin antecedente registral, que corresponde a una zona de terreno identificada con la ficha predial elaborada el 13 de febrero de 2025 por el área técnica de la Empresa Metro de Bogotá S.A., conforme al levantamiento topográfico adjunto, con un área de QUINIENTOS OCHO PUNTO NOVENTA Y SIETE METROS CUADRADOS (508.97 M²), ubicado en la zona urbana del municipio de Bogotá, Departamento de Cundinamarca. Dicha zona de terreno está comprendida dentro de los siguientes linderos especiales, tomados de la Ficha Predial: NORTE: partiendo del punto 2 al punto 3 en línea recta con una distancia de 6.90 mts; colindando con el predio con CHIP AAA0042PBSK de propiedad de la Empresa Metro de Bogotá; ORIENTE: en línea quebrada partiendo del punto 3 al punto 4 con una distancia de 35.48 mts; colindando con el predio con CHIP AAA0042PBPP de propiedad de la Empresa Metro de Bogotá; del punto 4 al punto 5 con una distancia de 14.30 mts, colindando con el predio con CHIP AAA0042PBOE de propiedad de la Empresa Metro de Bogotá; del punto 5 al punto 6 con una distancia de 8.87 mts, colindando con el predio con CHIP AAA0042PBNN de propiedad de la Empresa Metro de Bogotá; del punto 6 al punto 7 con una distancia de 18.59 mts, colindando con los predios con chip AAA0042PBMS, AAA0042PBLW, AAA0042PBKL, de propiedad de la Empresa Metro de Bogotá; SUR: partiendo del punto 7 al punto 8 en línea recta con una distancia de 5.84 mts, colindando con la calle 34 sur OCCIDENTE: en línea quebrada partiendo del punto 8 al punto 9 con una distancia de 17.05 mts, colindando con el predio con CHIP AAA0268YZXS

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **074** DE 2025

“Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones”

de propiedad de la Empresa Metro de Bogotá; del punto 9 al punto 1 en línea quebrada con una distancia de 15.23 mts y del punto 1 al punto 2 con una distancia de 42.35 mts colindando con el predio con CHIP AAA0268TOOM de propiedad de la Empresa Metro de Bogotá.

El área identificada dentro del límite de intervención del proyecto PLMB objeto de saneamiento, se encuentra delimitada por los siguientes puntos y coordenadas:

CUADRO DE COORDENADAS			
PUNTO	NORTE	ESTE	DIST.(m)
1	102410.907	93007.541	42.351
2	102451.498	93019.623	6.900
3	102449.352	93026.181	35.477
4	102415.306	93016.206	14.299
5	102401.363	93013.037	8.870
6	102392.907	93010.360	18.593
7	102378.841	92998.200	5.833
8	102382.912	92994.014	17.054
9	102395.872	93005.099	15.232
1	102410.907	93007.541	

ESTUDIO PREVIO PARA EL SANEAMIENTO AUTOMÁTICO:

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A., con el fin de determinar la viabilidad del saneamiento automático, solicitó ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos - Zona Sur, mediante turno 2024-445941 del 28 de noviembre de 2024 la expedición del certificado especial de pertenencia del inmueble ubicado en la Carrera 67 (hoy Carrera 72 K) con Calle 34 Sur, identificado como Lote 37 de la Manzana Catastral 94 (Manzana según tradición 102A), de acuerdo con el Plano Urbanístico K5/4-00.

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A., dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley 1682 de 2013, previo al saneamiento automático, solicitó mediante turno 2025-48715 del 07 de febrero de 2025 ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del Círculo de Bogotá Zona Sur, la expedición del certificado de antecedentes registrales o certificado de carencia de antecedentes

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 074 DE 2025

“Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones”

registrales del inmueble ubicado en la Carrera 67 (hoy Carrera 72 K) con Calle 34 Sur, identificado como Lote 37 de la Manzana Catastral 94 (Manzana según tradición 102A), de acuerdo con el Plano Urbanístico K5/4-00.

Que mediante radicado TCP2025-48715 del 12 de febrero de 2025 la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del Círculo de Bogotá Zona Sur certificó lo siguiente:

“(…) Que una vez realizada la búsqueda con la información que uds nos Proporcionan como es la CARRERA 67 (HOY CARRERA 72K) con CALLE 34 sur, Identificado como LOTE 37, de la manzana catastral 94 (Manzana según tradición 102A), en el sistema de Información Registral SIR, o folio magnético (según la ORIP consultada), no se encontró antecedentes registrales frente a los predios que se relacionan a continuación:

Se enumera la dirección:

CARRERA 67 (HOY CARRERA 72K) con CALLE 34 sur, Identificado como LOTE 37, de la manzana catastral 94 (Manzana según tradición 102A) (...)”

Que, como requisito previo al saneamiento automático establecido en la norma citada, la Empresa Metro de Bogotá, mediante oficios con radicado EXTS25-0000602 del 13 de febrero de 2025, solicitó a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras, verificar si el predio objeto de consulta (ubicado en la Carrera 67 (hoy Carrera 72 K) con Calle 34 Sur, identificado como Lote 37 de la Manzana Catastral 94 (Manzana según tradición 102A), de acuerdo con el Plano Urbanístico K5/4-00), se encuentra dentro de algún trámite administrativo de la Unidad de Restitución de Tierras- Ley 1448 de 2011.

En razón a lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras mediante oficio con radicado URT No. 202520500118051 del 25 de febrero de 2025 y EMB EXT25-0003823 del 26 de febrero de 2025, dio respuesta a la petición indicando que:

“(…) Se cruzó la información de la Base de Datos Cartográfica de Solicitudes de Restitución de Tierras a Nivel Nacional y el Segmento vial de Consulta, descrito en la petición ” (área: color

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **074** DE 2025

"Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones"

naranja)" actualizada a la fecha del 25 de febrero de 2025 y se evidencia que NO existen traslapes con Solicitudes de Restitución de Tierras, como se muestra a continuación:

Ubicación	Cédula Catastral	FMI	Base de Datos Cartográfica
KR 72 K-SIN Bogotá D.C.	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN	No se superpone con Solicitudes de Restitución de Tierras, a la fecha de revisión.

Nota: Se realizó la consulta conforme al área mencionada en la petición que corresponde a un SEGMENTO VIAL, en caso tal que se requiera información adicional sobre los predios adyacentes al segmento relacionado, se requiere se informe de manera oportuna para realizar nuevamente las consultas pertinentes. (...)"

Que, la Empresa Metro de Bogotá S.A. mediante oficio con radicado EXTS25-0000604 del 13 de febrero de 2025, solicitó al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público verificar y certificar si el inmueble ubicado en la Carrera 67 (hoy Carrera 72 K) con Calle 34 Sur, identificado como Lote 37 de la Manzana Catastral 94 (Manzana según tradición 102A), de acuerdo con el Plano Urbanístico K5/4-00, se encuentra en los registros de información y bases de datos de su entidad o si existe alguna solicitud y/o petición relacionada con la adjudicación de predio baldío a persona natural o si se encuentra dentro del inventario de bienes baldíos a cargo del DADEP.

Que, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público mediante oficio con radicado DADEP No. 20252010022141 del 19 de febrero de 2025 y radicado EMB No. EXT25-0004754 del 10 de marzo de 2025, dio respuesta a la petición indicando que:

"(...) De acuerdo con lo revisado, se pudo determinar que, a la fecha el predio objeto de su consulta no se encuentra incorporado como un bien de uso público en el inventario general del espacio público y bienes fiscales del sector Central del Distrito Capital, a cargo del

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **074** DE 2025

“Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones”

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en razón a que no corresponde a una zona de cesión de citado urbanismo. (...)”

Que, la Empresa Metro de Bogotá S.A., mediante radicado EXTS25 – 0000603 del 13 de febrero de 2025, solicitó a la CURADURÍA URBANA 1ª expedición del certificado de uso del suelo del inmueble ubicado en la Carrera 67 (hoy Carrera 72 K) con Calle 34 Sur, identificado como Lote 37 de la Manzana Catastral 94 (Manzana según tradición 102A), de acuerdo con el Plano Urbanístico K5/4-00.

Que, mediante radicado C- No 25-1-0789 del 21 de marzo de 2025 y radicado EMB No. EXT25-0005972 del 26 de marzo de 2025, la CURADURÍA URBANA 1 expidió el certificado en mención, a través del cual señaló:

*“(...) a partir de la zonificación en nuestro sistema de información geográfica y la información suministrada se determinó que el **Lote 37, de la manzana 87 (Carrera 67) del plano K-5/4-00 del desarrollo el Triángulo, hace parte del espacio público incorporado con registro único de patrimonio inmobiliario RUPI 298-5**, recibido mediante la Acta de Toma de Posesión o Aprehesión No. 464 de 08 de mayo de 2000 por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP (...)”*

Que no obstante, lo manifestado en el párrafo anterior, debe tenerse en cuenta lo señalado en el oficio radicado EXT25-0004754 del 10 de marzo de 2025 de DADEP y el oficio radicado EXT24-0009996 del 12 de junio de 2024 expedido por la Secretaría Distrital de Planeación.

Que la Empresa Metro de Bogotá en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, específicamente la de desarrollar la gestión predial, elaboró estudio previo para el saneamiento automático (técnico-jurídico), con el objetivo de encontrar el titular del derecho real de dominio, no obstante, se evidenció que el inmueble carece de antecedente registral, de conformidad con el certificado expedido por la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos – Zona Sur, con número de radicado TCP2025-48715 del 12 de febrero de 2025.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 072 DE 2025

"Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones"

Que, la Empresa Metro de Bogotá elaboró estudio jurídico de los folios de matrícula inmobiliaria de mayor extensión 50S-313923 y 50S-22547, sobre los cuales se desarrolló la Urbanización el Triángulo con 37 predios privados legalizados mediante Resolución 1126 del 18 de diciembre de 1996 del Departamento Administrativo de Planeación, dónde se encuentra ubicado el Lote 37 de la Manzana Catastral 94 (Manzana según tradición 102A), de acuerdo con el Plano Urbanístico K5/4-00.

Que, conforme al resultado del estudio previo técnico y jurídico y las consultas realizadas a las entidades relacionadas, se concluyó que el predio objeto de saneamiento es un predio privado sin antecedentes registrales.

Que, la Empresa Metro de Bogotá, en virtud de las gestiones socio prediales realizadas, NO identificó unidades sociales en el área requerida por lo que NO hay lugar a la aplicación de los factores de compensación social establecidos en el Anexo 2 de la Resolución No. 190 de 2021 *"Plan de Reasentamiento General para la Primera Línea del Metro de Bogotá, como Política de Reasentamiento y de Gestión Social para el proyecto PLMB"* y la Resolución 290 de 2019, *"Por medio de la cual se determina la población afectada de manera directa por la ejecución del proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá y se establece el número de Unidades Sociales identificadas en el censo y diagnóstico socio económico"* a través del cual se establecieron los requisitos y el procedimiento para proceder al reconocimiento y pago de las compensaciones económicas a las unidades sociales identificadas.

Que el predio referido, carece de antecedente registral que permita identificar al titular del derecho real de dominio. En consecuencia, y en ejercicio de los mecanismos jurídicos establecidos para la adquisición de bienes inmuebles en favor de la Entidad, se dará aplicación del mecanismo de saneamiento automático por ministerio de la ley, conforme al artículo 21 de la Ley 1682 de 2013 y al artículo 2.4.2.6 del Decreto Único Reglamentario No. 1079 de 2015, expedido por el Gobierno Nacional. Esto con el fin de declarar el saneamiento automático del predio descrito en este acto, dado que no existe otro mecanismo para obtener el derecho real de dominio del inmueble a nombre de la Empresa Metro de Bogotá S.A., para el proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 074 DE 2025

“Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones”

Que, en virtud de lo anterior, se concluye, que la zona de terreno cumple con los requisitos establecidos en el artículo 21 de la ley 1682 de 2013 y el artículo 2.4.2.6 del Decreto 1079 de 2015, con base en lo cual, se dará aplicación a la figura jurídica de declaratoria de saneamiento automático a favor de la Empresa Metro de Bogotá, por cuanto el predio en mención carece de título traslativo de dominio y antecedente registral.

Que el área requerida se encuentra dentro del límite de intervención de la Primera Línea del Metro de Bogotá.

Que mediante el artículo 4º de la Resolución No. 491 del 16 de septiembre de 2024 de la Empresa Metro de Bogotá S.A. – EMB se delegó a la Subgerente de Gestión Predial, para adelantar el procedimiento necesario para la adquisición del suelo requerido en la construcción de las líneas del metro, para la generación de nuevo espacio público conexo al metro, y para la construcción de los edificios de acceso a las estaciones, de acuerdo con los estudios y diseños.

Que la Subgerente de Gestión Predial se encuentra delegada para dirigir y adelantar el procedimiento, así como expedir y notificar los actos administrativos necesarios, para la enajenación voluntaria o la expropiación administrativa por parte de la Empresa Metro de Bogotá S.A, garantizando siempre el debido proceso para la adquisición predial.

Que, como requisito previo, la Empresa Metro de Bogotá S.A. verificó que sobre el inmueble no hubiera proceso judicial de restitución de tierras, ni que este se encontrara identificado como bien baldío, ni como predio fiscal de del distrito, lo anterior en virtud de lo previsto por la Ley 387 de 1997 y el Decreto número 2007 de 2001.

Que, así mismo la Empresa Metro de Bogotá S.A., el 03 de marzo de 2025 realizó la Inscripción de la Intención del Saneamiento Automático en los folios de matrícula inmobiliaria de mayor extensión 50S-313923 y 50S-22547, sobre los cuales se desarrolló la Urbanización el Triángulo donde se encuentra ubicado el Lote 37 de la Manzana Catastral 94 (Manzana según tradición 102A), de acuerdo con el Plano Urbanístico K5/4-00.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 074 DE 2025

"Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones"

Que conforme lo establece el artículo 2.4.2.4. del Decreto 1079 de 2015, la Empresa Metro de Bogotá S.A. realizó la publicación de la intención del saneamiento automático en el diario de amplia circulación nacional "EL ESPECTADOR" en la página 5, el día 05 de marzo de 2025, en el cual se indicó lo siguiente:

"

Empresa Metro de Bogotá

La Empresa Metro de Bogotá (EMB) procede a publicar la Intención de adelantar saneamiento automático sobre el inmueble ubicado en la CARRERA 67 (hoy conocida como CARRERA 72K) con CALLE 34 Sur, identificado como LOTE 37 de la Manzana Catastral 94 (Manzana según tradición 102A). Lo anterior, con el propósito de comunicarles a las personas que se consideren con derecho sobre el inmueble que podrán allegar los documentos que acrediten este derecho, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes, con el fin que la EMB proceda a realizar las acciones y verificaciones a que haya lugar, relacionadas con el saneamiento automático del inmueble".

Que con posterioridad a la publicación de la intención del saneamiento automático, no se han recibido comunicaciones, ni documentos que acrediten derechos reales sobre el inmueble objeto del saneamiento automático.

Que la Subgerencia de Gestión Predial mediante memorandos SUP-MEM24-0663 y SUP-MEM24-0776 solicitó concepto a la Gerencia Jurídica, con el fin de determinar la procedencia del saneamiento automático y las gestiones necesarias para la adquisición lote 37 de la urbanización el Triángulo, el cual fue emitido mediante radicado GJ-MEM25-0029 del 27 de febrero de 2025, considerando viable realizar el presente saneamiento automático.

Que de conformidad con lo expuesto, la Empresa Metro de Bogotá encuentra necesario aplicar la figura jurídica del saneamiento automático sobre el inmueble urbano referido, en la medida en que

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 074 DE 2025

“Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones”

carece de antecedente registral y la autoridad administrativa competente informó que no existe en su archivo ninguna información de titularidad, de conformidad con los artículos 19 y 21 de la Ley 1682 de 2013, la Ley 1742 de 2014 y el Decreto 1079 de 2015.

Qué en mérito de lo expuesto la Empresa Metro de Bogotá S.A.,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: DECLARAR EL SANEAMIENTO AUTOMÁTICO por motivos de utilidad pública e interés social de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1682 de 2013 reglamentado por el Decreto 1079 de 2015, del inmueble identificado a continuación:

CUADRO DE COORDENADAS			
PUNTO	NORTE	ESTE	DIST.(m)
1	102410.907	93007.541	42.351
2	102451.498	93019.623	6.900
3	102449.352	93026.181	35.477
4	102415.306	93016.206	14.299
5	102401.363	93013.037	8.870
6	102392.907	93010.360	18.593
7	102378.841	92998.200	5.833
8	102382.912	92994.014	17.054
9	102395.872	93005.099	15.232
1	102410.907	93007.541	

La zona de terreno cuenta con un área de QUINIENTOS OCHO PUNTO NOVENTA Y SIETE METROS CUADRADOS (508.97M2), ubicado en la zona urbana del municipio de Bogotá, Departamento de Cundinamarca. Dicha zona de terreno está comprendida dentro de los siguientes linderos especiales, tomados de la Ficha Predial: NORTE: partiendo del punto 2 al punto 3 en línea recta con una distancia de 6.90 mts; colindando con el predio con CHIP AAA0042PBSK de propiedad de la Empresa Metro de

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 074 DE 2025

“Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones”

Bogotá; ORIENTE: en línea quebrada partiendo del punto 3 al punto 4 con una distancia de 35.48 mts; colindando con el predio con CHIP AAA0042PBPP de propiedad de la Empresa Metro de Bogotá; del punto 4 al punto 5 con una distancia de 14.30 mts, colindando con el predio con CHIP AAA0042PBOE de propiedad de la Empresa Metro de Bogotá; del punto 5 al punto 6 con una distancia de 8.87 mts, colindando con el predio con CHIP AAA0042PBNN de propiedad de la Empresa Metro de Bogotá; del punto 6 al punto 7 con una distancia de 18.59 mts, colindando con los predios con chip AAA0042PBMS, AAA0042PBLW, AAA0042PBKL, de propiedad de la Empresa Metro de Bogotá; SUR: partiendo del punto 7 al punto 8 en línea recta con una distancia de 5.84 mts, colindando con la calle 34 sur OCCIDENTE: en línea quebrada partiendo del punto 8 al punto 9 con una distancia de 17.05 mts, colindando con el predio con CHIP AAA0268YZXS de propiedad de la Empresa Metro de Bogotá; del punto 9 al punto 1 en línea quebrada con una distancia de 15.23 mts y del punto 1 al punto 2 con una distancia de 42.35 mts colindando con el predio con CHIP AAA0268TOOM de propiedad de la Empresa Metro de Bogotá.

ARTÍCULO SEGUNDO. – SOLICITAR a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos la apertura del folio de matrícula inmobiliaria del predio mencionado en el artículo 1° de esta Resolución, y la correspondiente inscripción en dicho folio del saneamiento que por este acto administrativo se declara, con lo que se surtirán los efectos atinentes a la constitución del derecho real de dominio en cabeza de la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A., de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.4.2.6. del Decreto 1079 de 2015.

ARTÍCULO TERCERO. – COMUNÍQUESE la presente Resolución a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá Zona Centro, para los efectos establecidos en el artículo 2o de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO. - COMUNÍQUESE la presente Resolución a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, con el fin de que realice la incorporación catastral y todos los procesos administrativos derivados de la incorporación, así como su actualización cartográfica y alfanumérica

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 074 DE 2025

“Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones”

en el sistema integrado de información Catastral, como de la Base cartográfica que tenga dispuesta en un término no mayor de dos (2) meses, conforme a la Ley 1955 de 2020.

ARTÍCULO QUINTO. - PUBLÍQUESE la presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la página web de la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A. y en el Registro Distrital.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Mónica F. Olarte 6

MÓNICA FRANCISCA OLARTE
Subgerente de Gestión Predial

Elaboró: Diana Marcela Bedoya – Profesional SUP *Diana B.*

Jorge Mario González - Profesional SUP *Jorge M. G.*

Daisha Cárdenas Sánchez – Contratista SUP *Daisha C.*

Jorge Luis Verdugo - Contratista SUP *Jorge L. V.*

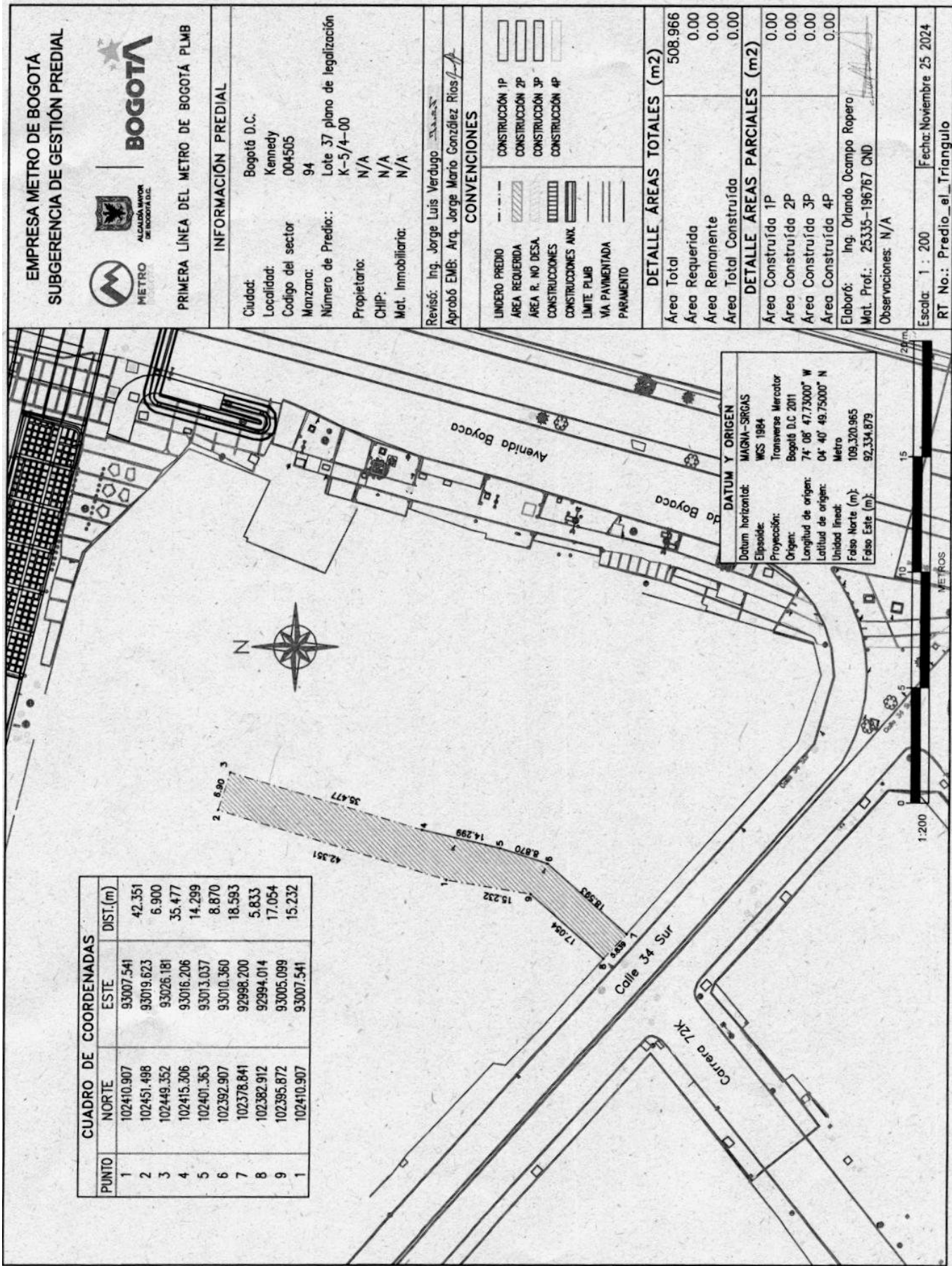
Revisó: Fredy Alexander Rodríguez Profesional GJ *Fredy A. R.*

Gina Astrid Salazar – Contratista GJ *Gina A. S.*

Ramírez Laguado S.A.S. – Contratista GJ *Ramírez L.*

Revisó: Priscila Sánchez Sanabria - Gerente Jurídica *Priscila S.*

		PROCESO: GESTIÓN ADQUISICIÓN PREDIAL FORMATO PARA FICHA PREDIAL		VERSION: 03	
CODIGO: AP-FR-002					
INFORMACIÓN GENERAL					
ANUNCIO DEL PROYECTO: Decreto 118 de 2017		PROYECTO RELACIONADO: Estación 06			
OBRA RELACIONADA: Primera Línea del Metro de Bogotá		PREDIO No.: N.A.			
CONTRATO No.: N.A.					
IDENTIFICACIÓN E INFORMACIÓN DEL PREDIO					
DIRECCIÓN DEL PREDIO: N.A. CEDULA CATASTRAL: Sin uso CONDICIÓN DE USO: N.A. CHIP: N.A. CODIGO DE LOTE: N.A.		MATRÍCULA INMOBILIARIA: N.A. TIPO DE AFECTACIÓN: Adquisición Total CONDICIÓN DE USO: Sin uso			
PROPIETARIO(S): N.A.		CEDULA / HIT TELEFONO DIRECCIÓN DEL CORRESPONDENCIA: N.A.			
BARRIO: PROVENIENCIA OCCIDENTAL		ESCRITURA PÚBLICA: N.A.			
LOCALIDAD: Kennedy		NOTARIA: N.A.			
		SENTENCIA: N.A.			
		FECHA: N.A.			
		ÁREA TÍTULO: N.A.			
		DESCRIPCIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES: Terreno sin construcciones.			
		CUADRO DE COORDENADAS DEL PLANO TOPOGRAFICO			
		CUENTA CON LICENCIA URBANÍSTICA, URBANIZACIÓN, PARCELACIÓN, SUBDIVISIÓN, CONSTRUCCIÓN, INTERVENCIÓN, ESPACIO PÚBLICO? Aplica Informe de Aislamiento de Área Remanente El inmueble se encuentra en propiedad Horizontal OBSERVACIONES:			
		FECHA DE ELABORACIÓN: 6/04/2015 Elaboró: Dasha Cárdenas - Ing. Civil SUP Revisó y Aprobó: Jorge Mario González R. - Subgerente Gestión Predial			
		ÁREA TOTAL TERRENO: 508.97 m² ÁREA REQUERIDA: 508.97 m² ÁREA SOBREPANTE: 0.00 m² ÁREA TOTAL CONSTRUIDA: 0.00 m²			





RESOLUCIÓN No. 111 DE 2025

09 MAY 2025

"Por medio de la cual se aclara la Resolución No.074 del 09 de abril de 2025 "Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones"

LA SUBGERENTE DE GESTIÓN PREDIAL DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas por la Ley 388 de 1997, la Ley 1682 de 2013 y la delegación conferida mediante el artículo 4 de la Resolución 491 del 16 de septiembre de 2024 *"Por medio de la cual se realizan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"*, y

CONSIDERANDO:

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A., expidió la Resolución No. 074 del 09 de abril de 2025, *"Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones"*

Que el inmueble objeto de saneamiento cuenta con un área de QUINIENTOS OCHO PUNTO NOVENTA Y SIETE METROS CUADRADOS (508.97M2), ubicado en la Carrera 67 (hoy Carrera 72 K) con Calle 34 Sur, identificado como Lote 37 de la Manzana Catastral 94 (Manzana según tradición 102A), de acuerdo con el Plano Urbanístico K5/4-00.

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A., previo a la expedición de la Resolución No. 074 del 09 de abril de 2025, y con el objetivo de identificar al titular del derecho real de dominio, elaboró un estudio previo de carácter técnico-jurídico sobre los folios de matrícula inmobiliaria de mayor extensión No. 50S-313923 y 50S-22547, los cuales comprenden el área donde se desarrolló la Urbanización El Triángulo. No obstante, dicho estudio concluyó que no fue posible establecer que el predio objeto del saneamiento automático se encontrara vinculado a un folio de matrícula inmobiliaria o código CHIP.

Formato GL-FR-012_V5

Página 1 de 3

Carrera 9 No. 78-49 Pisos 3 - 4
Teléfono: +57 1 555 33 33
www.metrodebogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN NO. ^{NO} 1 1 1 DE 2025

“Por medio de la cual se aclara la Resolución No.074 del 09 de abril de 2025 “Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones””

Que al no haber certeza de la titularidad de la zona de terreno requerida, la Empresa Metro de Bogotá solicitó ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos - Zona Sur, la expedición del certificado de antecedentes registrales o certificado de carencia de antecedentes registrales del inmueble en mención.

Que, conforme al certificado de carencia registral expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos – Zona Sur, con radicado No. TCP2025-48715 del 12 de febrero de 2025, se concluyó que el inmueble objeto de saneamiento corresponde a un predio privado sin antecedentes registrales.

Que la Ley 1437 de 2011 (CPACA) permite que la Administración encause adecuadamente las actuaciones que no se encuentren ajustadas a Derecho y que por tanto conducirían a la expedición de un acto administrativo viciado de nulidad o a una decisión inhibitoria, contrariando el principio de eficacia artículo 3 numeral 11, en cuya virtud *“las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.”*

Que, teniendo en cuenta lo anterior, se procede a aclarar la Resolución No. 074 del 09 de abril de 2025, *“Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones”*, en el sentido de precisar que el inmueble ubicado en la carrera 67 (hoy carrera 72K) con calle 34 Sur, identificado como Lote 37 de la manzana catastral 94 (manzana según tradición 102A), carece de antecedentes registrales y no se encuentra vinculado a ningún folio de matrícula inmobiliaria.

Qué en mérito de lo expuesto la Empresa Metro de Bogotá S.A.,

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN N.º 111 DE 2025

"Por medio de la cual se aclara la Resolución No.074 del 09 de abril de 2025 "Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones""

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ACLARAR la Resolución No.074 del 09 de abril de 2025 *"Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones"* precisando que el inmueble ubicado en la CARRERA 67 (HOY CARRERA 72K) con CALLE 34 sur, Identificado como LOTE 37, de la manzana catastral 94 (Manzana según tradición 102A) no hace parte de los folios de matrícula inmobiliaria de mayor extensión 50S-313923 y 50S-22547, careciendo de antecedentes registrales, de conformidad con el radicado No. TCP2025-48715 del 12 de febrero de 2025.

ARTÍCULO SEGUNDO. CONFIRMAR los demás artículos de la Resolución No.074 del 09 de abril de 2025 *"Por medio de la cual se declara el saneamiento automático de un inmueble dentro del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones"*.

ARTÍCULO TERCERO. – COMUNÍQUESE la presente Resolución a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá Zona Centro, para los efectos establecidos en el artículo 2º de la Resolución No.074 del 09 de abril de 2025.

ARTÍCULO CUARTO. - PUBLÍQUESE la presente resolución en la página web de la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A. y en el Registro Distrital.

09 MAY 2025

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Mónica F. Olarte G.

MÓNICA FRANCISCA OLARTE

Subgerente de Gestión Predial

Elaboró: Diana Marcela Bedoya – Profesional SUP *Diana Marcela Bedoya P.*



Al contestar cite estos datos:

Radicado No.: *20252000000855*



Fecha: 13-05-2025

RESOLUCIÓN NÚMERO 085

Por medio de la cual se actualiza el reglamento del Comité Asesor de Contratación de la Veeduría Distrital

LA VEEDORA DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 4º del Acuerdo Distrital 24 de 1993 modificado por el Acuerdo Distrital 207 de 2006 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*

Que en atención a lo dispuesto en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993 *"los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines"*.

Que el artículo 11 *ibidem*, en concordancia con lo estipulado en el numeral 5 del artículo 26, determina que corresponde al jefe o representante de la entidad la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección.

Que el artículo 23 *ibidem* señala que *"las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo, a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa"*.

Código: GD FO 50
Versión: 001
Fecha Vigencia: 2023-08-23

Veeduría Distrital
Correspondencia@veeduriadistrital.gov.co
PBX: (+57 - 601) 340 7666
Carrera 7º No. 26 - 20 • Edificio Tequendama • Piso 34
www.veeduriadistrital.gov.co

Síguenos

VeeduriaBogota
Veeduria Distrital
Veeduria_Distrital





RESOLUCIÓN NÚMERO 085

Página 2 de 9

Por medio de la cual se actualiza el reglamento del Comité Asesor de Contratación de la Veeduría Distrital

Que de acuerdo con lo consagrado en el numeral 9 del artículo 25 de la citada ley, en virtud del principio de economía: *"En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento"*.

Que de conformidad con lo estipulado en el artículo 11 la Ley 80 de 1993 y el literal I) del artículo 4° del Acuerdo 24 de 1993, la competencia para celebrar los contratos necesarios para el funcionamiento de la entidad es del Veedor Distrital, quien mediante el artículo 1° de la Resolución 005 del 04 de enero de 2018, delegó dicha competencia en el cargo de Viceveedor Distrital, respecto de contratos y/o convenios interadministrativos, de Cooperación, de Asociación y cualquier otro tipo, conforme lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, sin límite de cuantía.

Que en cumplimiento de los principios constitucionales y legales aludidos, y con el fin de contar con mayores garantías en el seguimiento y control de la contratación de la Veeduría Distrital, mediante Resolución 40 de 2018 se reglamentó el Comité Asesor de Contratación y los Comités Particulares de Evaluación para los procesos de selección de la Entidad, acto administrativo que fue modificado con la Resolución 105 del 13 de julio de 2022 y posteriormente derogado con la Resolución No. 028 del 3 de febrero de 2023, por medio de la cual se actualizó la reglamentación.

Que dada la necesidad de optimizar y simplificar el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación como instancia de consulta, planeación, estudio y revisión de las necesidades de contratación, modalidades de selección, documentos de procesos de selección y decisiones a que haya lugar durante todas las etapas de la gestión contractual a cargo de la Entidad, se hace imprescindible actualizar la reglamentación contenida en la Resolución No. 028 de 2023.

Que así mismo, se hace necesario derogar las disposiciones contenidas en el referido acto administrativo con relación a los Comités Particulares de Evaluación, teniendo en cuenta que la creación y funcionamiento de los mismos se encuentra contemplados en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Código: GD-FO-50
Versión: 001
Fecha Vigencia: 2023-08-23

Veeduría Distrital
Correspondencia@veeduriadistrital.gov.co
PBX: (+57 - 601) 340 7666
Carrera 7° No. 26 - 20 • Edificio Tequendama • Piso 34
www.veeduriadistrital.gov.co

Síguenos
VeeduriaBogota
Veeduria Distrital
Veeduria_Distrital





RESOLUCIÓN NÚMERO 085

Página 3 de 9

Por medio de la cual se actualiza el reglamento del Comité Asesor de Contratación de la Veeduría Distrital

Que en mérito de lo expuesto.

RESUELVE

ARTÍCULO 1. OBJETIVO. Actualizar el reglamento del Comité Asesor de Contratación de la Veeduría Distrital, conforme a lo señalado en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2. CONFORMACIÓN Y NATURALEZA. Conformar el Comité Asesor de Contratación de la Veeduría Distrital, como un organismo asesor del ordenador del gasto para el desarrollo de la actividad contractual que se debe adelantar en cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos de la Entidad.

Las decisiones del Comité, en relación con los procesos contractuales, son de asesoría y se emiten a manera de concepto, por lo que no obligan al ordenador del gasto.

ARTÍCULO 3. OBJETO. El Comité Asesor de Contratación de la Veeduría Distrital, tendrá por objeto hacer recomendaciones al ordenador de gasto en materia contractual, atendiendo los principios de transparencia, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de que trata el artículo 209 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 4. MIEMBROS. El Comité Asesor de Contratación de la Veeduría Distrital, estará integrado por los siguientes miembros:

- El (la) Viceveedor (a) Distrital, quien lo presidirá.
- El (la) Veedor (a) Delegado (a) para la Contratación.
- El (la) Veedor (a) Delegado (a) para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal.
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica, quien ejercerá la Secretaría Técnica del mismo y tendrá voz pero no voto.

La asistencia y participación de los miembros del Comité de Contratación será indelegable.

Código: GD-FO-50
Versión: 001
Fecha Vigencia: 2023-08-23

Veeduría Distrital
Correspondencia@veeduriadistrital.gov.co
PBX: (+57 - 601) 340 7666
Carrera 7ª No. 26 - 20 • Edificio Tequendama • Piso 34
www.veeduriadistrital.gov.co

Síguenos
VeeduriaBogota
Veeduria Distrital
Veeduria_Distrital





RESOLUCIÓN NÚMERO 085

Página 4 de 9

Por medio de la cual se actualiza el reglamento del Comité Asesor de Contratación de la Veeduría Distrital

PARÁGRAFO 1. El (la) Viceveedor (a) Distrital, en quien está delegada la ordenación del gasto, tendrá voz en los asuntos que se sometan a discusión del Comité Asesor de Contratación, pero no tendrá derecho a voto.

PARÁGRAFO 2. El (la) asesor (a) encargado (a) de las funciones de control interno de la Veeduría Distrital, así como el (la) Profesional responsable de Presupuesto de la Entidad serán invitados permanentes del Comité y participarán con voz pero sin derecho a voto.

PARÁGRAFO 3. Deberá asistir al Comité Asesor de Contratación, con voz, pero sin derecho a voto, el (la) responsable de la dependencia solicitante de la contratación o del asunto a debatir, con el fin de exponer la necesidad, ampliar y aclarar los aspectos generales de la contratación definidos en los estudios previos, así como exponer los aspectos técnicos relevantes de la contratación solicitada.

Así mismo, podrán ser invitados a las sesiones del Comité Asesor de Contratación aquellos funcionarios o contratistas de la Veeduría Distrital que a juicio de los miembros del Comité puedan tener relación con la contratación a realizar.

PARÁGRAFO 4. Los miembros del Comité con derecho a voto, podrán deliberar, pero no podrán votar con respecto a solicitudes referentes a las dependencias a su cargo. En este último evento, el ordenador del gasto podrá designar en la misma sesión, como miembro *ad hoc* del Comité Asesor de Contratación al Veedor Delegado para la Atención de Quejas y Reclamos o al Veedor Delegado para la Participación y los Programas Especiales, quienes participarán con voz y voto.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES. Son funciones del Comité Asesor de Contratación:

1. Asesorar al ordenador del gasto y formular observaciones en relación con los procesos contractuales, en sus diferentes etapas, exceptuando los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2. Recomendar al ordenador del gasto la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación, previa revisión de la existencia de los estudios jurídicos, financieros, técnicos y económicos de los procesos de contratación señalados en el numeral 1.

Código: GD-FO-50
Versión: 001
Fecha Vigencia: 2023-08-23

Veeduría Distrital
Correspondencia@veeduriadistrital.gov.co
PBX: (+57 - 601) 340 7666
Carrera 7° No. 26 - 20 • Edificio Tequendama • Piso 34
www.veeduriadistrital.gov.co

Síguenos
VeeduriaBogota
Veeduria Distrital
Veeduria_Distrital





RESOLUCIÓN NÚMERO 085

Página 5 de 9

Por medio de la cual se actualiza el reglamento del Comité Asesor de Contratación de la Veeduría Distrital

3. Revisar y emitir recomendaciones sobre las solicitudes de modificaciones contractuales que generen erogación presupuestal, requeridas por los centros de gestión, previo concepto del supervisor o interventor, exceptuando los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
4. Recomendar pautas para la implementación, adaptación y mejoramiento continuo de los procesos de contratación, de conformidad con las normas vigentes.
5. Las demás que el (la) Veedor (a) Distrital o el ordenador del gasto consideren conveniente someter al análisis de los miembros del comité.

PARÁGRAFO 1. El Comité no tendrá competencia para revisar y conceptuar respecto de los convenios, acuerdos y/o contratos, que no generen erogación presupuestal, las modificaciones sin cuantía, así como sobre los memorandos de entendimiento suscritos por el (la) Veedor (a) Distrital, cualquiera que sea su objeto.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité Asesor de Contratación será ejercida por el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Veeduría Distrital o quien haga sus veces, quien ejercerá las siguientes funciones:

1. Citar a los miembros del Comité Asesor de Contratación e invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Coordinar las actividades de apoyo necesarias para la realización de las reuniones del Comité.
3. Coordinar con los miembros del comité y los invitados para cada sesión, todo lo relacionado con la documentación a presentar y los temas previamente aprobados por el ordenador del gasto a incluir en el orden del día.
4. Remitir a los miembros del Comité, el correspondiente orden del día, indicando el lugar, la fecha, hora y modalidad de la reunión, así como los documentos de cada uno de los asuntos a tratar, incluyendo sin falta los estudios previos correspondientes a cada proceso a tratar.
5. Elaborar el acta de comité de cada sesión, en la cual debe constar la fecha,

Código: GD-FO-50
Versión: 001
Fecha Vigencia: 2023-08-23

Veeduría Distrital
Correspondencia@veeduriadistrital.gov.co
PBX: (+57 - 601) 340 7666
Carrera 7° No. 26 - 20 • Edificio Tequendama • Piso 34
www.veeduriadistrital.gov.co

Síguenos
VeeduriaBogota
Veeduria Distrital
Veeduria_Distrital





RESOLUCIÓN NÚMERO 085

Página 6 de 9

Por medio de la cual se actualiza el reglamento del Comité Asesor de Contratación de la Veeduría Distrital

lugar, modalidad de la reunión, temas tratados y recomendaciones. Estas actas deberán estar suscritas por el ordenador del gasto y la Secretaría Técnica. Su numeración debe ser consecutiva, anualmente.

6. Custodiar y administrar el archivo de las actas, sus anexos y demás documentos relacionados con el Comité.
7. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité en los procesos de contratación que se tramiten en la entidad.
8. Las demás que le asigne el Comité Asesor de Contratación.

ARTÍCULO 7. CONVOCATORIA. La convocatoria a las reuniones del Comité deberá hacerse mediante correo electrónico en el cual se indicará el orden del día, la fecha, la hora, lugar y modalidad de la reunión y se anexarán todos los documentos que se presentarán a consideración del Comité para su estudio y posterior pronunciamiento.

El Comité Asesor de Contratación se reunirá cuantas veces sea necesario, según convocatoria efectuada por la Secretaría Técnica del Comité.

ARTÍCULO 8. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. El Comité sesionará válidamente con la presencia de mínimo dos de sus miembros con derecho a voto, y adoptará decisiones válidas con la mayoría simple. En caso de empate, el asunto se someterá a una nueva votación; si persiste el empate, el presidente del Comité podrá designar en la misma sesión, como miembro *ad hoc* del Comité, al Veedor Delegado para la Atención de Quejas y Reclamos o al Veedor Delegado para la Participación y los Programas Especiales para que con su voto desempate el asunto.

PARÁGRAFO 1. En el evento en que uno de los miembros del Comité manifieste su desacuerdo con la recomendación efectuada por el Comité al ordenador del gasto, tendrá derecho a manifestar sus razones y que las mismas queden en el acta respectiva.

PARÁGRAFO 2. Cuando no se complete el quórum deliberatorio, el Comité no podrá sesionar y la Secretaría Técnica, deberá citar a una nueva sesión.

Código: GD-FO-50
Versión: 001
Fecha Vigencia: 2023-08-23

Veeduría Distrital
Correspondencia@veeduriadistrital.gov.co
PBX: (+57 - 601) 340 7666
Carrera 7° No. 26 - 20 • Edificio Tequendama • Piso 34
www.veeduriadistrital.gov.co

Síguenos
VeeduriaBogota
Veeduria Distrital
Veeduria_Distrital





RESOLUCIÓN NÚMERO 085

Página 7 de 9

Por medio de la cual se actualiza el reglamento del Comité Asesor de Contratación de la Veeduría Distrital

ARTÍCULO 9. SESIONES. Las sesiones del Comité de Contratación podrán hacerse de manera presencial, sincrónica, asincrónica o mixta, modalidad que será definida por el ordenador del gasto, en coordinación con la Secretaría Técnica, esto de acuerdo con las circunstancias fácticas, jurídicas, tecnológicas o de disponibilidad de agenda de los miembros del Comité.

ARTÍCULO 10. SESIONES SINCRÓNICAS, ASINCRÓNICAS Y MIXTAS. El Comité de Contratación podrá sesionar de forma no presencial, siempre que los miembros puedan deliberar y decidir los temas sometidos a su consideración por cualquier medio, bajo las siguientes modalidades:

- 1. Sincrónica:** Los miembros e invitados asisten de manera virtual a través de las plataformas tecnológicas dispuestas por la Entidad.
- 2. Asincrónica:** Los miembros e invitados no asisten de manera presencial o virtual, la verificación del quórum, participación y votación se lleva a cabo mediante comunicaciones sucesivas, a través de las cuentas de correo electrónico institucional.
- 3. Sesiones mixtas:** Comprenden la combinación de sesiones presenciales, sincrónicas o asincrónicas.

ARTÍCULO 11. DESARROLLO DE LAS SESIONES. Las sesiones del Comité se desarrollarán de la siguiente manera:

- 1.** La Secretaría Técnica verificará la existencia de quórum deliberatorio, conforme a lo contemplado en el artículo 8 de esta resolución.
- 2.** La Secretaría Técnica presentará el orden del día para aprobación de los miembros del Comité, dejando constancia de las modificaciones a que haya lugar.
- 3.** Los titulares de los temas sometidos a consideración del Comité de

Código: GD-FO-50
Versión: 001
Fecha Vigencia: 2023-08-23

Veeduría Distrital
Correspondencia@veeduriadistrital.gov.co
PBX: (+57 - 601) 340 7666
Carrera 7° No. 26 - 20 • Edificio Tequendama • Piso 34
www.veeduriadistrital.gov.co

Síguenos
VeeduriaBogota
Veeduria Distrital
Veeduria_Distrital



RESOLUCIÓN NÚMERO 085

Página 8 de 9

Por medio de la cual se actualiza el reglamento del Comité Asesor de Contratación de la Veeduría Distrital

Contratación podrán efectuar la respectiva presentación, a partir de la información remitida, absolviendo las dudas e interrogantes que surjan de la misma.

4. Finalizadas las intervenciones, los miembros del Comité deliberarán y adoptarán las decisiones que estimen oportunas y emitirán las recomendaciones del caso, las cuales quedarán a consideración del ordenador del gasto.
5. Efectuada la deliberación, la Secretaría Técnica procederá a preguntar a los miembros el sentido de su voto.
6. Una vez surtidos todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, la Secretaría Técnica informará al presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo a levantar la sesión.
7. Del desarrollo de la sesión se dejará constancia en el acta respectiva. En el caso de las sesiones sincrónicas se realizará la grabación de la misma.

PARÁGRAFO 1. Cuando la sesión se lleve a cabo de manera sincrónica, se verificará la asistencia de los miembros e invitados y luego de expuestos los asuntos y posturas de los intervinientes, se emitirá la votación respectiva o recomendaciones. Al finalizar la misma, se indicarán las decisiones adoptadas, de acuerdo con el quórum establecido en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 2. Cuando la sesión se desarrolle de manera asincrónica, cada uno de los miembros del Comité deberá, de manera clara y expresa, manifestar su posición frente a los asuntos sometidos a su consideración y remitirá su pronunciamiento por correo electrónico a la Secretaría Técnica y a los demás miembros del Comité.

Para el efecto, la Secretaría Técnica del Comité Asesor de Contratación dejará prueba de los correos electrónicos en los cuales se podrá verificar la hora, el contenido de las intervenciones de los integrantes y el originador del mensaje, esto último para el caso de comunicación sucesiva.

Código: GD-FO-50
Versión: 001
Fecha Vigencia: 2023-08-23

Veeduría Distrital
Correspondencia@veeduriadistrital.gov.co
PBX: (+57 - 601) 340 7666
Carrera 7° No. 26 - 20 • Edificio Tequendama • Piso 34
www.veeduriadistrital.gov.co

Síguenos
VeeduriaBogota
Veeduria Distrital
Veeduria_Distrital





RESOLUCIÓN NÚMERO 085

Página 9 de 9

Por medio de la cual se actualiza el reglamento del Comité Asesor de Contratación de la Veeduría Distrital

Una vez adoptada la decisión por la mayoría de los miembros con voz y voto del Comité, la Secretaría Técnica informará de la misma por correo electrónico.

ARTÍCULO 12. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 028 de 2023.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los trece (13) días del mes de mayo de 2025.


ADRIANA HERRERA BELTRÁN
Veedora Distrital

	Liliana García Lizarazo, Viceveedora Distrital
Aprobó:	Daniela Sanmiguel Monroy, Asesora Viceveeduría Distrital
Revisó:	Luisa Fernanda Martínez Arciniegas, Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Elaboró:	Luz Adriana Cárdenas, Asesor Código 105, Grado 01, Oficina Asesora de Jurídica

Código: GD-FO-50
Versión: 001
Fecha Vigencia: 2023-08-23

Veeduría Distrital
Correspondencia@veeduriadistrital.gov.co
PBX: (+57 - 601) 340 7666
Carrera 7° No. 26 - 20 • Edificio Tequendama • Piso 34
www.veeduriadistrital.gov.co

Síguenos
VeeduriaBogota
Veeduria Distrital
Veeduria_Distrital





JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TEUSAQUILLO



ACUERDO LOCAL 001 DE 2025

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL TÍTULO DOS CAPÍTULO UNO DEL ARTÍCULO 7 ADICIONANDO EL NUMERAL 5, SE MODIFICA EL TÍTULO VI y SE ADICIONA EL TÍTULO VII AL ACUERDO LOCAL 002 DE 2013 DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TEUSAQUILLO”,

ARTICULO 1 Adiciónese al título dos capítulo uno del artículo 7 el numeral 5,.

5. -Numeral adicionado por el artículo 1 del Acuerdo 001 de 2025- el nuevo texto es el siguiente:

Modalidad del desarrollo de las sesiones: por regla general la Junta Administradora Local sesionará de manera presencial, no obstante, y de acuerdo a lo que establece el título VI en su capítulo 1 de este mismo reglamento, podrá a hacerlo de manera no presencial y semipresencial.

ARTICULO 2 Se modifica el título VI del Acuerdo Local 002 de 2013, quedará así

Título VI

Capítulo 1 De las sesiones virtuales de la Junta Administradora:

ARTÍCULO 125.SESIONES: la junta administradora local de Teusaquillo se reunirá con el ánimo de discutir, debatir o tomar decisiones en el marco de su competencia y en razón a los temas de interés local. Las sesiones pueden ser ordinarias o extraordinarias; las mismas se llevaran a cabo de manera presencial por regla general, no presenciales o semipresenciales según sea el caso.

ARTÍCULO 126. SESIONES PRESENCIALES: son aquellas en las que los ediles se reúnen físicamente en la sede principal de la junta administradora local o por fuera de ella en caso de alguna circunstancia especial enmarcada por este



reglamento.

ARTÍCULO 127. SESIONES NO PRESENCIALES Y SEMIPRESENCIALES: la plenaria de la junta administradora local Teusaquillo y sus comisiones permanentes, podrán excepcionalmente sesionar de manera no presencial o semipresencial para ejercer las funciones encomendadas por la ley y en especial lo correspondiente a los asuntos a tratar de carácter administrativo.

ARTICULO 128. DE LAS SITUACIONES EXCEPCIONALES PARA LAS SESIONES NO PRESENCIALES Y SEMIPRESENCIALES.

La plenaria de la junta administradora local Teusaquillo y sus comisiones permanentes podrán sesionar de manera no presencial o semipresencial en los siguientes casos:

1. Por razones de orden público, intimidación o amenaza.
2. Por declaratoria de los estados de excepción a que se refieren los artículos 212 a 215 de la Constitución Política.
3. Cuando se presente una emergencia sanitaria.
4. Cuando se presente una calamidad pública

ARTÍCULO 129. FUERZA MAYOR, CASO FORTUITO Y/O CALAMIDAD DOMÉSTICA:

Uno o más ediles podrán asistir de manera no presencial a las sesiones de las Comisiones Permanentes y la Plenaria de la Junta

Administradora Local de Teusaquillo, en caso de calamidad doméstica.

PARÁGRAFO. Entiéndase por calamidad doméstica aquel suceso grave e inesperado que afecte al edil/edilesa o a su familia, interfiriendo en la posibilidad que el mismo desempeñe su función de forma presencial, cuya gravedad afecte el normal desarrollo de sus actividades en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa o irrogar un grave dolor moral y que obligan a atender prioritariamente la situación o la emergencia personal o familiar.



PARÁGRAFO 2. el edil deberá justificar por escrito o verbalmente en la sesión, el motivo de su imposibilidad para asistir de manera presencial a la sesión.

ARTÍCULO 130. AFECTACIONES A LA SALUD. Los ediles podrán sesionar de manera no presencial cuando resulten incapacitados por afectación a su salud por la correspondiente EPS o medicina Prepagada. De la misma forma, aquellos ediles que resulten diagnosticados como casos positivos para COVID-19 y/o cuando cuenten con certificado de aislamiento obligatorio por caso confirmado o sospechoso para COVID-19.

PARÁGRAFO. en el menor tiempo posible, el edil deberá allegar a la presidencia de la Junta administradora Local de Teusaquillo la incapacidad, diagnóstico y/o certificado de aislamiento por medio del cual pretende justificar su asistencia virtual a la comisión o plenaria según sea el caso. De la misma justificación formal, se correrá traslado de inmediato a la Personería Local de la localidad con el ánimo de informar la situación.

ARTÍCULO 131. DE LAS SESIONES ADMINISTRATIVAS. Podrá la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TEUSAQUILLO sesionar no presencialmente con el ánimo de llevar a cabo sesiones de carácter administrativo.

PARÁGRAFO 1. Con el ánimo de respetar el verdadero ámbito del debate democrático incluida la participación de la comunidad y respetando la regla general de la presencialidad; las sesiones de las que habla el presente artículo no podrán exceder el número de cuatro (4) al mes y solamente se podrán realizar aquellas cuya naturaleza sean de características eminentemente administrativo, sin perjuicio que en el punto del orden del día de proposiciones y varios o cualquier otro que considere el Edil/Edilesa que presida la sesión se dé el espacio a la comunidad para lo que de su interés se trate.

PARÁGRAFO 2. A solicitud de cualquier Edil y por aprobación del pleno de la corporación se decidirá y especificarán con claridad las condiciones y días para los que serán citados a la sesiones administrativas, cuya asistencia de los ediles podrá ser de carácter presencial o no presencial.



ARTÍCULO 132. VIRTUALIDAD. Quienes asistan de manera no presencial a las sesiones de la plenaria o de las comisiones permanentes lo harán a través de la plataforma dispuesta por la Secretaría de Gobierno y/o Alcaldía Local de Teusaquillo, en toda caso la dispuesta por la Junta Administradora Local de Teusaquillo, la cual garantizará, conforme a la ley, la autenticidad, integridad, disponibilidad y no repudio de las deliberaciones y decisiones que adopten los ediles en la plenaria y en las comisiones permanentes que sesionen por ese medio, tal como dispone el Título 17 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015. Corresponde a los ediles disponer de una conexión a internet con capacidad suficiente para asistir a las sesiones por medios tecnológicos. Los funcionarios citados e invitados a la sesión que asistan de manera no presencial deben disponer de los recursos tecnológicos necesarios –conexión a internet y un equipo de cómputo o electrónico– que cumplan los requerimientos mínimos para aquellos efectos.

ARTÍCULO 133. REGLAS DE PARTICIPACIÓN. Los ediles y funcionarios que participen a través de manera no presencial en la sesión deben seguir las siguientes reglas:

1. Activar la cámara web, en el momento de su registro en la sesión y durante el desarrollo de la misma cuando le sea requerido por el Edil/Edilesa que presida la sesión.
2. Mantener el micrófono cerrado y apagado, salvo cuando quien presida la sesión le conceda el uso de la palabra, caso en el cual procederán a activarlo para hacer su intervención; Responder a los llamados a lista.
3. Enviar, antes de la sesión, las presentaciones, videos y demás archivos que requieran durante su intervención.

ARTÍCULO 134. FALLAS TÉCNICAS EN EL TRANCURSO DE LAS SESIONES. En caso de que se presenten fallas técnicas durante la sesión, los funcionarios encargados de la grabación y el sonido adoptarán las medidas necesarias para reanudar la conexión de quienes asistan



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TEUSAQUILLO



por medios tecnológicos. Una vez reanudada la sesión, el secretario llamará a lista y verificará el quórum.

Si la falla técnica no es corregida o superada en el término de sesenta (60) minutos, el presidente podrá suspender la sesión y la reanudará en la siguiente sesión, debiendo evacuar primero el orden del día de la sesión suspendida.

ARTICULO 135. HONORARIOS DE LOS EDILES. De conformidad con el art. 72 del decreto 1421 de 1993 a los ediles se les reconocerán honorarios por su asistencia a las sesiones no presenciales y semipresenciales de la Plenaria y de las Comisiones Permanentes que tengan lugar en días distintos a los de aquellas y en los términos que establece el presente reglamento.

Parágrafo. En los casos de las sesiones presenciales, los ediles que se encuentran en algunas de las causales descritas en los parágrafos 1 y 2 del artículo 2° de la presente resolución y asistan de manera no presencial, también tendrán derecho al reconocimiento y pago de honorarios.

ARTICULO 3 CREESE EL TÍTULO VII DEL ACUERDO LOCAL 002 DE 2013, QUE QUEDARÁ ASÍ:

TÍTULO VII DISPOSICIONES VARIAS

CAPÍTULO 1. Disposiciones Varias

ARTÍCULO 136.- Reconocimiento de autoría intelectual. Con el propósito de reconocer el esfuerzo y trabajo de los autores de proyectos de acuerdo local y sus ponentes, todo acuerdo local deberá hacer referencia de la autoría de los proyectos y de sus ponencias. Para tal efecto se mencionarán los nombres del (los) autor(es) y ponente(s) al finalizar el texto del articulado y previo a la expresión "PUBLÍQUESE Y CUMPLASE"

ARTÍCULO 137.- Vigencia y derogatorias. El presente acuerdo local rige a partir de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Transversal 28 B No. 36-39 Correo: jal.teusaquillo@gobierno.gov.co
Facebook: JAL Teusaquillo 13 Twitter: @JAL_Teusaquillo



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TEUSAQUILLO



Autor de la Iniciativa
Edil Albino Antonio Castaño Hernández

Ponentes
Gloria Oramas
Luis Carlos Vargas

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.
Dado en Bogotá, D.C., a los 00 (00) (Sic.) días del mes de septiembre
de dos mil trece(2013).

JOSE DAVID CASTELLANOS ORJUELA
Presidente
OSCAR ANTONIO CARO SUAREZ
Vicepresidente

Sancionó hoy, veinticinco (25) de septiembre de dos mil
trece (2013). IVAN MARCEL FRESNEDA PEREIRA
Alcalde Local de Teusaquillo

NOTA: Publicado en el Registro Distrital 5210 de septiembre 30 de 2013

Transversal 28 B No. 36-39 Correo: jal.teusaquillo@gobierno.gov.co
Facebook: JAL Teusaquillo 13 Twitter: @JAL_Teusaquillo



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TEUSAQUILLO



Autor de la iniciativa
ALEJANDRO ZAMORA

Ponente
NICOLAS RIAÑO JIMENEZ

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los 29 días del mes de May del año 2025.

MONICA NAAR PARDO
PRESIDENTA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE
TEUSAQUILLO

MARIA CAMILA PINZON HERNANDEZ
VICEPRESIDENTA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE
TEUSAQUILLO

Transversal 28 B No. 36-39 Correo: jal.teusaquillo@got-ierno.gov.co
Facebook: JAL Teusaquillo 13 Twitter: @JAL_Teusaquillo



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TEUSAQUILLO



continuación

ACUERDO LOCAL 001 DE 2025

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL TÍTULO DOS CAPÍTULO UNO DEL ARTÍCULO 7 ADICIONANDO EL NUMERAL 5, SE MODIFICA EL TÍTULO VI y SE ADICIONA EL TÍTULO VII AL ACUERDO LOCAL 002 DE 2013 DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TEUSAQUILLO”, ”

Sancionó hoy ocho (8) de Mayo de dos mil veinticinco (2025).



MARIA ANGELICA GONZALEZ RUSSI
Alcaldesa Local De Teusaquillo

Transversal 28 B No. 36-39 Correo: jal.teusaquillo@gobierno.gov.co
Facebook: JAL Teusaquillo 13 Twitter: @JAL_Teusaquillo



ACUERDO LOCAL No. 002 de 2025
(_____)

“Por medio del cual se modifica el Acuerdo Local 002 de 2013 en su artículo 27 y se adicionan los artículos 33A, 33B, 33C, 33D y 33E que crean la Comisión Permanente para la Equidad de las Mujeres en la Junta Administradora Local de Teusaquillo”

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TEUSAQUILLO

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las contenidas en el Decreto Ley 1421 de 1993, Estatuto Orgánico de Bogotá modificado por la Ley 2116 de 2021, y

CONSIDERANDO

Que algunas regulaciones internacionales contemplan lo siguiente:

1. MARCO LEGISLATIVO.

1.1. Marco Normativo Internacional.

El Derecho Internacional público en materia de reconocimiento, garantía y protección de los Derechos Humanos, los cuales permiten preservar y extender las garantías del ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, de acuerdo con los estándares establecidos por los organismos internacionales y ratificado por Colombia en instrumentos internacionales.

- Convención Interamericana sobre la Concesión de los Derechos Políticos a la Mujer (1948).
- Convención sobre los derechos políticos de la mujer adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1952.
- En 1966 la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó el Pacto Internacional de Derechos Civiles.
- Organización de Naciones Unidas (ONU) aprobó en 1966 el Pacto Internacional de Derechos Sociales, Económicos y Culturales.
- En 1966 la ONU aprobó el PROTOCOLO FACULTATIVO DEL PACTO INTERNACIONAL DE DERECHOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y CULTURALES.
- *Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (PIDCP) – Ley 74 de 1968.*
- *PACTO INTERNACIONAL DE DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y CULTURALES (PIDESC) – Ley 74 de 1968*
- *CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE LOS DERECHOS HUMANOS (1969)*



- En 1974 se expide la Declaración sobre la protección de la mujer y el niño en estados de emergencia o de conflicto armado, por la ONU.
- En 1969 se adoptó la Convención Americana sobre Derechos Humanos
- Pacto de San José.
- En 1974 se expide la Declaración sobre la protección de la mujer y el niño en estados de emergencia o de conflicto armado, por la ONU.

- **CONVENCIÓN PARA LA ELIMINACIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN CONTRA LA MUJER**, CEDAW y su Protocolo Facultativo - Ley 51 de 1981.

- sobre los **Derechos Políticos de la Mujer** – Ley 35 de 1986
- **CONVENIO 183 DE 2000 DE LA OIT** sobre Protección a la Maternidad
- **RESOLUCIONES 1325 DE 2000 Y 1820 DE 2008 DEL CONSEJO DE SEGURIDAD DE NACIONES UNIDAS**, alusivas al derecho de participación de las mujeres en la solución de los conflictos armados internos y al reconocimiento de la violación y otras formas de violencia sexual como crímenes de lesa humanidad (documento Colombia la Hora de la Paridad. 2019. ONU MUJERES).

- **LA CONVENCIÓN BELÉM DO PARÁ** fue adoptada en el marco jurídico colombiano en 1995, como se mencionó con antelación, fue hasta el 2008 a través de la Ley 1257, que el Estado colombiano asumió sus responsabilidades en la prevención, investigación y sanción de las violencias contra las mujeres.

- **LA DECLARACIÓN Y PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING**, de 1995 En el marco de su conformación, abarca 12 esferas de especial preocupación que continúan siendo relevantes desde su resolución. Reconoce por primera vez el derecho de las mujeres y las niñas como derechos humanos. Considera que la plena realización de los derechos de las mujeres y las niñas es la base angular del desarrollo, la democracia y la paz, entre otros considerando destacados.

se compone de los capítulos: I. Declaración de objetivos; II. Contexto mundial; III. Esferas de especial preocupación; V. Disposiciones institucionales y VI. Disposiciones financieras. Es el capítulo III donde se presentan formulados los amplios compromisos en 12 esferas de especial preocupación determinado en los siguientes como ejes estratégicos.

1. La pobreza.
2. Educación y capacitación.
3. La salud.
4. La violencia contra la mujer.
5. Los conflictos armados.
6. La economía.
7. El ejercicio del poder y la adopción de decisiones.
8. Mecanismos institucionales para el adelanto de la mujer.
9. Los derechos humanos.



10. Los medios de comunicación y difusión.
11. El medio ambiente.
12. La niña.

- **CONVENCIÓN INTERNACIONAL PARA PREVENIR, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, BELÉM DO PARÁ:** establece lo siguiente:

“Artículo 4

Toda mujer tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos los derechos humanos y a las libertades consagradas por los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Estos derechos comprenden, entre otros:

[...]

j. el derecho a tener igualdad de acceso a las funciones públicas de su país y a participar en los asuntos públicos, incluyendo la toma de decisiones.”

- **RESOLUCIÓN 1325 DE 2000, DEL CONSEJO DE SEGURIDAD DE NACIONES UNIDAS:** En ella, se reconoce el impacto de los conflictos armados sobre las mujeres y las niñas; la importancia de su protección y del aumento de su participación en los procesos de paz, realizó el lanzamiento del Segundo Plan de Acción Nacional para la implementación del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas sobre “Mujeres, Paz y Seguridad”.
- **CONSENSO DE QUITO DE 2007:** los países firmantes, entre los cuales está Colombia, se comprometen con garantizar la participación política de las mujeres y el reconocimiento de su aporte a la economía y protección social. Los países acuerdan adoptar todas las medidas de acción positiva y todos los mecanismos necesarios, incluidas las reformas legislativas y las asignaciones presupuestarias, para garantizar la plena participación de las mujeres en cargos públicos y de representación política, con el fin de alcanzar la paridad en la institucionalidad estatal (poderes ejecutivo, legislativo, judicial y regímenes especiales y autónomos) y en los ámbitos nacional y local como objetivo de las democracias latinoamericanas y caribeñas.

Que la Constitución política de Colombia establece en sus Artículos 13, 40 y 43 lo siguiente:

1.2. MARCO CONSTITUCIONAL

Artículos 13, 40 y 43:

ARTÍCULO 13. *“Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos,*

Junta Administradora Local de Teusaquillo - Transversal 28 B I.o. 36-39- Correo electrónico:

Facebook JAL Teusaquillo - Twitter @JAL Teusaquillo - Instagram @jalteusaquillo



libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan."

ARTÍCULO 40. *Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede:*

- 1. Elegir y ser elegido.*
 - 2. Tomar parte en elecciones, plebiscitos, referendos, consultas populares y otras formas de participación democrática.*
 - 3. Constituir partidos, movimientos y agrupaciones políticas sin limitación alguna; formar parte de ellos libremente y difundir sus ideas y programas.*
 - 4. Revocar el mandato de los elegidos en los casos y en la forma que establecen la Constitución y la ley.*
 - 5. Tener iniciativa en las corporaciones públicas.*
 - 6. Interponer acciones públicas en defensa de la Constitución y de la ley.*
 - 7. Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos, salvo los colombianos, por nacimiento o por adopción, que tengan doble nacionalidad. La ley reglamentará esta excepción y determinará los casos a los cuales ha de aplicarse.*
- Las autoridades garantizarán la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de la Administración Pública.*

ARTICULO 43. *La mujer y el hombre tienen iguales derechos y oportunidades. La mujer no podrá ser sometida a ninguna clase de discriminación. Durante el embarazo y después del parto gozará de especial asistencia y protección del Estado, y recibirá de éste subsidio alimentario si entonces estuviere desempleada o desamparada.*

El Estado apoyará de manera especial a la mujer cabeza de familia.

- **ARTÍCULO 107.** Se garantiza a todos los nacionales el derecho a fundar, organizar y desarrollar partidos y movimientos políticos, y la libertad de afiliarse a ellos o de retirarse.

También se garantiza a las organizaciones sociales el derecho a manifestarse y a participar en eventos políticos.

Que la Legislación Nacional contempla lo siguiente:

1.3.LEGISLACIÓN NACIONAL

Junta Administradora Local de Teusaquillo - Transversal 28 B No. 36-39- Correo electrónico:
Facebook JAL Teusaquillo - Twitter @JAL_Teusaquillo - Instagram @jalteusaquillo



- **LEY 51 DE 1981 (JUNIO 2).** Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 18 de diciembre de 1979 y firmado en Copenhague el 17 de julio de 1980.
- **DECRETO 1398 DE 1990 POR EL CUAL SE DESARROLLA LA LEY 51 DE 1981.** Que aprueba la Convención sobre eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, adoptada por las Naciones Unidas. establece en su Artículo 6:
"Artículo 6°. La no discriminación para participar en la vida política y pública. No podrá haber discriminación para la participación de la mujer en la vida política y publica del país, en especial para:
 - **LA LEY 136 DE 1994** fomenta la participación de la mujer en el ejercicio de la labor normativa y de control político, a través de la creación de comisiones para la equidad de la mujer en los Concejos y Asambleas.
 - **LEY 82 DE 1993.** Por la cual se exigen normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia
 - **LEY 294 DE 1996.** Por la cual se desarrolla el artículo 42 de la Constitución Política y se dictan normas para prevenir, erradicar y sancionar la violencia intrafamiliar
 - **LEY 387 DE 1997.** Por la cual se adoptan medidas para la prevención del desplazamiento forzado; la atención, protección, consolidación y estabilización socioeconómica de los desplazados internos por la violencia en la República de Colombia
 - **LEY 581 DE 2000.** La cual crea los mecanismos para que las autoridades, en cumplimiento de los mandatos constitucionales, le den a la mujer la adecuada y efectiva participación a que tiene derecho en todos los niveles de las ramas y demás órganos del poder público.
 - **Ley 1009 de 2006.** Por medio de la cual se crea con carácter permanente el Observatorio de Asuntos de Género, que tiene por objeto identificar y seleccionar un sistema de indicadores de género, categorías de análisis y mecanismos de seguimiento para hacer reflexiones críticas sobre las políticas, los planes, los programas, las normas, la
 - **LEY 1257 DE 2008** Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal y de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones jurisprudenciales para el mejoramiento de la situación de las mujeres y de la equidad de género en Colombia.
 - **LEY 1413 DE 2010.** Por medio de la cual se regula la inclusión de la economía del cuidado en el sistema de cuentas nacionales con el objeto de medir la contribución de la mujer al desarrollo económico y social del país y como herramienta fundamental para la definición e implementación de políticas públicas.
 - **LEY ESTATUTARIA 1475 DE 2011** Por la cual se adoptan reglas de organización y funcionamiento de los partidos y movimientos políticos, de los procesos electorales y se



dictan otras disposiciones. Estableció un porcentaje mínimo (30%) de participación femenina en las listas de partidos políticos para cargos de elección popular.

- **LEY 1434 DE 2011** Por la cual se modifica y adiciona la Ley 5ª de 1992, se crea la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer del Congreso de la República de Colombia y se dictan otras disposiciones. la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer en el Congreso. Esta Comisión busca fomentar la participación de las mujeres en el ejercicio de la labor legislativa y de control político, a través de funciones tales como elaborar proyectos de ley para la garantía de los derechos humanos de las mujeres en Colombia y ejercer control político para que los derechos de las mujeres se garanticen en el marco de planes, programas, proyectos y políticas públicas, entre otras.
- **CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL –CONPES- 161 DE 2013.** Documento que presenta la Política Pública Nacional de Equidad de Género y precisa el plan de acción indicativo para el período 2013-2016, el cual incluye el Plan integral para garantizar una vida libre de violencias y establece lineamientos y ámbitos de acción para la participación de las mujeres en los procesos de toma de decisiones y en las distintas esferas de poder. Dentro de sus acciones indicativas, se exalta la necesidad de diseñar y ejecutar programas orientados a fortalecer la participación de las mujeres, teniendo en cuenta sus diferencias, en la parte social, cultural y política; y hacer seguimiento y monitoreo a las normas establecidas para aumentar la participación de las mujeres en los escenarios de poder y toma de decisiones. las acciones institucionales se dirigen a la formación y cualificación de las mujeres, para su participación en espacios de elección popular, la formación en nuevos liderazgos de participación ciudadana y en el fortalecimiento de las redes y organizaciones sociales de mujeres, bajo el liderazgo del Ministerio del Interior.
- **Decreto 1649 de 2014.** En el artículo 16 nombra la *Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer*.
- **LEY 1981 DE 2019** Por medio de la cual se modifica la ley 136 de 1994, el Decreto ley 1421 de 1993 y el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se dictan normas para crear la Comisión para la Equidad de la Mujer en los Concejos y Asambleas y se dictan otras disposiciones”
- **LEY 823 DE 2003 POR** la cual se dictan normas sobre igualdad de oportunidades para las mujeres.
- **LEY 2281 DE 2023** Por medio de la cual se crea el Ministerio de Igualdad y Equidad y se dictan otras disposiciones.
- **LEY 2153 de 2025 (abril 2)** “Por medio de la cual se establecen medidas para prevenir, atender, rechazar y sancionar la violencia contra las mujeres en política y hacer efectivo su derecho a la participación en todos los niveles”
- **EL ACUERDO 740 DE 2019**

Que el Acuerdo 740 de 2019 “*Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá D.C.*”, que en su Artículo 5 de “*Competencias de los alcaldes locales*”, en su numeral 5 dice: “*Desarrollar acciones que promuevan los*



derechos de las mujeres, desde los enfoques de género, de derechos, diferencial y territorial" y en el numeral 11 dice, "Realizar inversiones complementarias a los programas y proyectos de la Administración Distrital en los sectores de Salud, Integración Social, Educación, Mujer, poblaciones, ruralidad, de conformidad con la reglamentación que se expida para el efecto". Que la reciente Ley 2453 de 2025 establece medidas para prevenir, atender, rechazar y sancionar la violencia contra las mujeres en política y hacer efectivo su derecho a la participación en todos los niveles"

- **DOCUMENTO CONPES 14 DE POLÍTICA PÚBLICA DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO 2020 – 2030**

Que el Documento CONPES 14 de Política Pública de Mujeres y equidad de Género 2020 – 2030 en su objetivo general dice, "Reconocer, garantizar y restablecer los derechos de las mujeres en sus diferencias y diversidad que habitan en el Distrito Capital, de manera que se modifiquen de forma progresiva y sostenible, las condiciones injustas y evitables de la discriminación, la desigualdad y la subordinación de género en los ámbitos público y privado",

- **EL NUEVO CÓDIGO ELECTORAL** en su artículo 4 'Principios de la función electoral en los procesos electorales' en su numeral 20, dice, "Equidad de género. La participación política de toda persona es un derecho reconocido en una sociedad democrática, representativa, participativa e inclusiva, y amparado por los principios de igualdad y no discriminación. En la participación política deberán primar las acciones afirmativas que garanticen la equidad de género, según lo previsto en la Constitución Política, las normas especiales electorales y en los tratados internacionales"

Que las Juntas Administradoras Locales tienen dentro de sus competencias:

1.4. COMPETENCIA DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES

ARTICULO 322. <Inciso 1o. modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo No. 1 de 2000. El nuevo texto es el siguiente:> Bogotá, Capital de la República y del departamento de Cundinamarca, se organiza como Distrito Capital.

Su régimen político, fiscal y administrativo será el que determinen la Constitución, las leyes especiales que para el mismo se dicten y las disposiciones vigentes para los municipios.

Con base en las normas generales que establezca la ley, el concejo a iniciativa del alcalde, dividirá el territorio distrital en localidades, de acuerdo con las características sociales de sus habitantes, y hará el correspondiente reparto de competencias y funciones administrativas.

A las autoridades distritales corresponderá garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito; a las locales, la gestión de los asuntos propios de su territorio.

DECRETO LEY 1421 DE 1993

ARTÍCULO 61. Autoridades distritales y locales. Cada localidad estará sometida, en los

Junta Administradora Local de Teusaquillo - Transversal 28 B No. 36-39- Correo electrónico: jalteusaquillo@teusaquillo.gov.co
Facebook JAL Teusaquillo - Twitter @JAL_Teusaquillo - Instagram @jalteusaquillo



términos establecidos por este decreto y los acuerdos distritales, a la autoridad del alcalde mayor, de una junta administradora y del respectivo alcalde local. A las autoridades locales les compete la gestión de los asuntos propios de su territorio y a las distritales, garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito.

ARTÍCULO 75. Acuerdos y decretos locales. Los actos de las juntas se denominarán acuerdos locales; los de los alcaldes, decretos locales. Su publicación se hará en el órgano oficial de divulgación del Distrito.

ARTÍCULO 76. Proyectos de acuerdo. Pueden presentar proyectos de acuerdo local los ediles, el correspondiente alcalde y las organizaciones cívicas, sociales y comunitarias que tengan sede en la respectiva localidad. También los ciudadanos conforme a la respectiva ley estatutaria.

Por lo expuesto anteriormente,

ACUERDA

ARTÍCULO 1.

Modifíquese el artículo 27 del Acuerdo Local 002 de 2013, el cual quedará así:

ARTÍCULO 27.- Plenaria y número de comisiones permanentes. La Junta Administradora Local de Teusaquillo ejerce sus funciones normativas y de control político, de manera permanente, a través de una plenaria y siete (7) comisiones permanentes así:

1. Comisión Primera Permanente de Gobierno.
2. Comisión Segunda Permanente de Movilidad y Servicios Públicos.
3. Comisión Tercera Permanente de Ordenamiento e Integración Territorial.
4. Comisión Cuarta Permanente Social y de Calidad de Vida
5. Comisión Quinta Permanente de Presupuesto y Economía Local.
6. Comisión sexta permanente del Plan de Desarrollo.
7. Comisión Séptima Permanente para la Equidad de las Mujeres.

PARÁGRAFO: En cumplimiento de la Ley 974 de 2005, cada bancada con representación en la Junta Administradora Local de Teusaquillo deberá designar sus voceros para actuar como tal en la plenaria y en cada una de las comisiones permanentes.

Artículo 2. Adiciónese un Artículo Nuevo al Acuerdo Local 002 de 2013 el cual quedará así:

ARTÍCULO 33A. COMISIÓN PERMANENTE PARA LA EQUIDAD DE LAS MUJERES.

Créese la Comisión Permanente para la Equidad de las Mujeres en la Junta Administradora Local de Teusaquillo para fomentar y garantizar los derechos de las Mujeres y su participación en los diferentes espacios, atendiendo a lo preceptuado en la Ley 1981 de 2019 y demás

Junta Administradora Local de Teusaquillo - Transversal 28 B No. 36-39- Correo electrónico:

Facebook JAL Teusaquillo - Twitter @JAL_Teusaquillo - Instagram @jalteusaquillo



normas que la complementan.

Artículo 3. Adiciónese un Artículo Nuevo al Acuerdo Local 002 de 2013 el cual quedará así:

ARTÍCULO 33B. OBJETO DE LA COMISIÓN.

1. Conforme a la Ley 1981 de 2019 o la norma que la modifique o adicione, es la encargada de fomentar la participación de las mujeres en el ejercicio de la labor normativa y de control político con el fin de mejorar las circunstancias materiales e inmateriales de las mujeres.
2. Fomentar y promover las acciones necesarias que repercutan en el mejoramiento de las circunstancias materiales e inmateriales de las mujeres en nuestra localidad, propendiendo por la eliminación de cualquier situación de desigualdad y discriminación que se presenten.
3. Velar por la garantía de los derechos de las mujeres que habitan en la localidad, de manera que se modifiquen de forma progresiva y sostenible, las condiciones de discriminación, subordinación y exclusión que enfrentan las mujeres en los ámbitos público y privado, promoviendo la igualdad real de oportunidades en la localidad conforme lo establece la normatividad vigente.

Artículo 4. Adiciónese un Artículo Nuevo al Acuerdo Local 002 de 2013 el cual quedará así:

ARTÍCULO 33C. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN.

La Comisión Permanente para la Equidad de las Mujeres podrá estar conformada por todas las personas electas que integren la Corporación y que así lo deseen.

De todas maneras, la Comisión Permanente para la Equidad de las Mujeres, será obligatorio su composición al inicio de cada periodo constitucional y atenderá a lo estipulo en el artículo 11 del Acuerdo Local 002 de 2013 y demás artículos que lo complementen.

Dicha comisión contará con una mesa directiva conformada por un(a) presidente, un(a) vicepresidente para el trámite y estudio de los proyectos de acuerdo y lo de su cargo como las demás comisiones existentes.

El secretario(a) será el mismo de la Corporación y en su ausencia el presidente(a) nombrará un secretario (a) Ad-Hoc.

Artículo 5. Adiciónese un Artículo Nuevo al Acuerdo Local 002 de 2013 el cual quedará así:

Junta Administradora Local de Teusaquillo - Transversal 28 B No. 36-39- Correo electrónico: junteusaquillo@teusaquillo.gov.co
Facebook JAL Teusaquillo - Twitter @JAL_Teusaquillo - Instagram @jalteusaquillo



ARTÍCULO 33D. FUNCIONES.

Son funciones de la Comisión Permanente para la Equidad de las Mujeres:

1. Fomentar la participación activa de las Edilesas en los escenarios de toma de decisiones al interior de la JAL y promover e incentivar el empoderamiento y la participación de las mujeres en los cargos de elección popular y en las instancias de dirección y decisión dentro de la localidad, órganos de la estructura local y partidos y movimientos políticos.
2. Elaborar proyectos de acuerdo que propendan por la defensa de los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres, con el acompañamiento de la Secretaría de la Mujer, Alcaldía Local, las organizaciones y grupos de mujeres, centros de investigación y demás organizaciones que defienden los derechos de las mujeres en la localidad.
3. Tramitar ante las Comisiones Permanentes las observaciones, adiciones y modificaciones que consideren pertinentes por la garantía de los derechos de las mujeres.
4. Proponer y velar porque en el proceso de discusión y aprobación del Plan de Desarrollo Local y del Presupuesto Local, se incluyan programas, proyectos y acciones que hagan efectiva el reconocimiento de los derechos de las mujeres y hacer seguimiento y control político a la elaboración de una planeación local y una elaboración de presupuestos participativos con enfoque de equidad de las mujeres.
5. Interlocutar con organizaciones y grupos de mujeres de la localidad y trabajar en forma articulada.
6. Promover audiencias públicas, foros, seminarios, simposios, encuentros, mesas de trabajo, conversatorios y demás estrategias de comunicación para desarrollar, informar y divulgar temas relacionados con los derechos de las mujeres, dirigidos a mujeres lideresas comunitarias, para que se conviertan en multiplicadoras de las políticas públicas existentes relacionadas con los derechos de las mujeres y la legislación vigente.
7. Promover iniciativas y acciones que contribuyan a la promoción y reconocimiento del trabajo y los aportes que hacen las mujeres a la localidad.
8. Promover la transversalización de las políticas públicas y la normatividad vigente en los proyectos generados en la localidad y hacer seguimiento a las iniciativas de la Corporación.
9. Participar en el Comité Operativo Local de Mujer y género, previa invitación.
10. Apoyar al fortalecimiento del Sistema Distrital de Cuidado.
11. Promover e impulsar programas y proyectos que busquen la inclusión y protección de los derechos de las mujeres en la localidad.
12. Promover estrategias de comunicación sobre temas relacionados con los derechos de las mujeres y las políticas públicas existentes.
13. Acompañarse institucionalmente de otras Juntas Administradoras Locales distritales para intercambiar experiencias.



14. Promover acciones colectivas que permitan prevenir y erradicar las violencias contra las mujeres, la discriminación y los feminicidios en la localidad.
15. Promover acuerdos, políticas y lineamientos legales inclusivos que protejan los derechos de las mujeres en todas sus diversidades, así como las demás normas que erradiquen la discriminación y las violencias.
16. Presentar informes semestrales a la Plenaria de la Corporación y a la sociedad civil y al término de cada período, sobre el desarrollo de su misión.
17. Todas las demás funciones que determine la ley y se requieran para los efectos propios del funcionamiento de la Comisión.

Parágrafo 1. Conocerá en primer debate proyectos de acuerdo locales sobre las materias correspondientes a los temas de la Comisión.

Parágrafo 2. El no cumplimiento de alguno de los puntos no constituye una falta al acuerdo.

Artículo 6. Adiciónese un Artículo Nuevo al Acuerdo Local 002 de 2013 el cual quedará así:

ARTÍCULO 33E. INSTALACIÓN Y SESIONES. La Comisión se reunirá por convocatoria de su Mesa Directiva y realizará sus sesiones atendiendo a lo establecido para las Comisiones Permanentes en el Acuerdo Local 002 de 2013 y a las normas que lo complementen.

Parágrafo Transitorio. – La primera Comisión Permanente para la Equidad de las Mujeres se instaurará dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la sanción del presente acuerdo.

Artículo 7. VIGENCIA. El presente acuerdo local rige a partir de la fecha de su promulgación.

Autora de la Iniciativa

MARCELA LEÓN QUITIAN

Edileza

Ponente

OLGA JEANNETTE MONTAÑEZ CRUZ

Edileza



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TEUSAQUILLO



Página 12 de 12

“COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE”

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

Mónica Lucía Naar Pardo

MÓNICA LUCÍA NAAR PARDO

Presidenta JAL

María Camila Pinzón Hernández

MARÍA CAMILA PINZÓN HERNÁNDEZ

Vicepresidente JAL

Sancionó hoy Ocho (8) de Mayo de dos mil veinticinco (2025).

Maria Angélica González Russi

MARIA ANGÉLICA GONZÁLEZ RUSSI

Alcaldesa Local de Teusaquillo

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TUNJUELITO

ACUERDO LOCAL No. 004 DE 2025 (Del 09 de mayo de 2025)

"Por el cual se adiciona el presupuesto de ingresos y gastos del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025"

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TUNJUELITO

En uso de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Constitución Política de Colombia en su artículo 324; numeral 4 del artículo 69 del Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por el artículo 88 de la Ley 617 de 2000 y el artículo 18 del Decreto N° 158 del 21 de abril de 2025.

CONSIDERANDO

Que, el numeral 2. del artículo 69 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece que las Juntas Administradoras Locales les corresponde "*Vigilar y controlar la prestación de los servicios distritales en su localidad y las inversiones que en ella se realicen con recursos públicos.*"

Que de acuerdo con lo establecido en el literal h) del artículo 10 y en el artículo 78° del Decreto Distrital 714 de 1996, así como en los artículos 41° y 42° del Decreto Distrital 158 de 2025¹ el CONFIS Distrital mediante circular 02 de 2025 efectuó una Distribución parcial de los excedentes financieros generados por los 20 Fondos de Desarrollo Local al cierre de la vigencia 2024 por valor de \$25.882.298.999, conforme al siguiente detalle:

Distribución parcial Excedentes Financieros FDL

Iniciativas	Pesos							Total
	Santa Fe	Candelaria	Teusaquillo	Suba	Usaquén	Tunjuelito	Chapinero	
Navidad	\$ 5.000.000.000	\$ 5.000.000.000		\$ 3.000.000.000		\$ 3.000.000.000	\$ 0	\$ 16.000.000.000
Barrios Vivos	\$ 428.500.000	\$ 428.500.000	\$ 429.000.000	\$ 428.500.000	\$ 428.500.000	\$ 428.500.000	\$ 428.500.000	\$ 3.000.000.000
Bibliotecas	\$ 188.899.857	\$ 188.899.857	\$ 247.899.857	\$ 188.899.857	\$ 188.899.857	\$ 188.899.857	\$ 247.899.857	\$ 1.440.298.999
Programación CEF Chapinero	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2.000.000.000	\$ 2.000.000.000
Simul de Arte Urbano	\$ 250.000.000	\$ 250.000.000	\$ 250.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 250.000.000	\$ 1.000.000.000
Distritos Creativos	\$ 132.000.000	\$ 132.000.000	\$ 132.000.000	\$ 0	\$ 132.000.000	\$ 0	\$ 132.000.000	\$ 660.000.000
Bogotá 24 Horas	\$ 126.000.000	\$ 126.000.000	\$ 126.000.000	\$ 126.000.000	\$ 126.000.000	\$ 126.000.000	\$ 126.000.000	\$ 882.000.000
Estar bien	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 450.000.000	\$ 0	\$ 450.000.000	\$ 0	\$ 900.000.000
Total por FDL	\$ 6.125.399.857	\$ 6.125.399.857	\$ 1.184.899.857	\$ 4.193.399.857	\$ 875.399.857	\$ 4.193.399.857	\$ 3.184.399.857	\$ 25.882.298.999

Que los excedentes financieros fueron distribuidos por el CONFIS Distrital considerando los requerimientos presentados por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

Que la Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto previo favorable mediante No. Radicación: 2-2025-21636 para la modificación presupuestal a gastos de inversión, originada en la distribución de excedentes financieros. De igual forma, en concepto emitido por esta entidad se estableció una proyección de la distribución de la partida asignada de la siguiente manera:

Código Proyecto	Nombre Proyecto	Temas de inversión	Valor adición
2929	Tunjuelito epicentro de cultura	Navidad (Eventos culturales)	\$3,000,000,000
		Barrios Vivos (Estímulos de apoyo al sector artístico y cultural)	\$428,500,000
		Bibliotecas (Capacitación en campos artísticos, interculturales, culturales y/o patrimoniales)	\$188,899,857
		Bogotá 24 Horas (Eventos culturales)	\$126,000,000
		Estar bien (Capacitación en campos artísticos, interculturales, culturales y/o patrimoniales)	\$450,000,000
TOTAL			\$4,193,399,857

Que es función de la Junta Administradora Local aprobar las modificaciones al presupuesto anual del Fondo de Desarrollo Local, previo concepto favorable del CONFIS.
Qué en mérito de lo anterior,

¹ Decreto 372 de 2010 fue derogado por el artículo 56 del Decreto Distrital 158 del 21 de abril de 2025, Con lo cual los artículos vigentes para realizar la distribución de excedentes son el 41 y 42.

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TUNJUELITO

ACUERDA:

Artículo 1. Efectúese una adición al presupuesto de ingresos de la vigencia fiscal de 2025, del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, por valor de CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS. (\$4.193.399.857) M/CTE., conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
O1	INGRESOS	\$4.193.399.857
O12	RECURSOS DE CAPITAL	\$4.193.399.857
TOTAL INGRESOS		\$4.193.399.857

Artículo 2. Efectúese una adición al presupuesto de gastos de inversión de la vigencia fiscal de 2025, del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, por valor de CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS. (\$4,193,399,857) M/CTE., conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
O2	GASTOS	\$ 4.193.399.857
O23	Inversión	\$ 4.193.399.857
O2301	DIRECTA	\$ 4.193.399.857
O230117	Bogotá Camina Segura	\$ 4.193.399.857
O23011745	Gobierno Territorial	\$ 4.193.399.857
O2301174599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	\$ 4.193.399.857
O230117459920242929	Tunjuelito epicentro de cultura	\$ 4.193.399.857

Artículo 3. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los nueve (09) días del mes mayo de dos mil veinticinco (2025).


VÍCTOR MANUEL CARO VARGAS
Presidente Junta Administradora Local


JOSÉ DAVID MOYA GONZÁLEZ
Vicepresidente Junta Administradora Local


LORENA ALEXÁNDRA PEÑUELA ROJAS
Secretaria Junta Administradora Local

El presente acuerdo es sancionado por,


JULIÁN ANDRÉS CARVAJAL ZAMORA
Alcalde Local de Tunjuelito (E)

Diagonal 50ª No 18 – 48 Sur, Piso 3
Tel. 5554848 ext. 669 – 670
Email: jal.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co
www.tunjuelito.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



ACUERDO LOCAL 052 DE 2025

**“POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO LOCAL No 004 DE 2009
(octubre 01 de 2009) REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA LOCAL DE FONTIBÓN”**

La **JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE FONTIBÓN**, Localidad Novena de Bogotá, en uso de las atribuciones legales que le confiere la Constitución Nacional, el Acto Legislativo No. 001 de 2003, la Ley 974 de Julio 22 de 2005, el Decreto Ley 1421 de junio 21 de 1.993, La Ley 136 de junio 2 de 1.994, la Sentencia del Consejo de Estado del 18 de septiembre de 1.997 y;

1. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

Actualizar el reglamento interno de la Junta Administradora Local de Fontibón con el fin de optimizar su eficacia, garantizar el cumplimiento de las normativas vigentes, adaptar los procedimientos a las nuevas necesidades y circunstancias de la comunidad y fomentar un ambiente de participación y cooperación más eficiente y transparente entre todos los actores involucrados.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El presente proyecto tiene como objetivo la modificación del acuerdo local 004 de 2009, en este acuerdo, aunque ha sido útil en su momento, presenta diversas limitaciones y desafíos que requieren una revisión para garantizar que esté alineado con las necesidades actuales de la corporación y las demandas del entorno en el que se aplica.

Como es de nuestro conocimiento desde su implementación, el acuerdo local 004 de 2009 ha cumplido con varias de las funciones para las que fue creado. Sin embargo, en los últimos años, han surgido nuevos factores que han hecho necesario unos ajustes en sus disposiciones. Entre estos factores, se incluyen:

- Mejorar la efectividad y eficiencia del acuerdo.
- Asegurar que el acuerdo responda a las demandas actuales de la comunidad o entidad.
- Fomentar la participación de los interesados en el proceso de modificación del acuerdo.
- Garantizar que el acuerdo sea flexible y adaptable a futuros cambios.

La modificación del acuerdo es crucial por varias razones:

- **Adecuación a la realidad actual:** La sociedad, el entorno económico y las necesidades de la comunidad han cambiado. Modificar el acuerdo permitirá que esté alineado con las circunstancias actuales y futuras.
- **Incremento en la participación y el cumplimiento:** Un acuerdo actualizado, justo y más acorde con las expectativas de la corporación para así incrementar la participación y el cumplimiento de sus disposiciones.

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



2

Se espera que la modificación del acuerdo local tenga un impacto los cuales serían:

- Aumento en la eficiencia administrativa.
- Mayor satisfacción de la corporación

La modificación del acuerdo local es una necesidad urgente para garantizar que siga siendo un instrumento útil y adecuado a las circunstancias actuales. Este proyecto no solo busca solucionar los problemas detectados, sino también potenciar el impacto positivo que el acuerdo puede tener sobre la comunidad y sus miembros. Con la modificación, se fortalecerán los principios como la equidad, la justicia, la sostenibilidad, libertad, fraternidad, igualdad, proporcionalidad, jerarquía y buena fe, sin dejar de lado que se promoverá una mayor participación y colaboración de todos los interesados

3. MARCO NORMATIVO

1. Fundamentos Constitucionales y Legales

La justificación para modificar un acuerdo de la Junta Administradora Local se apoya en los siguientes principios y normas:

Autonomía Local (Artículo 1 y 287 de la Constitución Política de Colombia): La Constitución de 1991 establece que los municipios y distritos son entidades territoriales con autonomía para la gestión de sus intereses y la elaboración de normas que regulen la vida interna de sus comunidades. Esta autonomía implica la posibilidad de modificar acuerdos adoptados en función de las necesidades cambiantes de la población.

Principio de legalidad (Artículo 6 de la Constitución Política de Colombia): Toda actuación de los órganos del poder público, incluida la alcaldía, debe estar sometida a la ley. En este sentido, si existen nuevas circunstancias o necesidades que no fueron contempladas al momento de la creación del acuerdo, es legítimo proceder con su modificación para que esté alineado con el marco normativo vigente y con las mejores prácticas administrativas.

Derechos Fundamentales (Artículo 13, 25, 103 y 229 de la Constitución Política de Colombia): La modificación del acuerdo se justifica en aras de garantizar los derechos fundamentales de los ciudadanos, como la igualdad, el acceso a servicios públicos, la participación y el bienestar general. La adecuación del acuerdo local puede contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes y el cumplimiento de estos derechos.

Principio de eficiencia y transparencia (Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Artículo 3): La Ley 1437 establece que los actos administrativos deben ser adoptados conforme a los principios de eficiencia, eficacia, y transparencia. La modificación de un acuerdo, cuando se requiere, es un mecanismo para garantizar que la administración pública local cumpla de manera más efectiva con sus objetivos y responda de

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



forma oportuna a las necesidades de la ciudadanía.

2. Fundamentos Jurisprudenciales

La Corte Constitucional y el Consejo de Estado han reiterado en diversas ocasiones que los entes territoriales tienen la facultad de modificar sus acuerdos y normativas cuando estas se vuelven obsoletas, inapropiadas o no cumplen con los fines para los que fueron creadas. A continuación, se citan algunos fundamentos jurisprudenciales clave:

- **Sentencia C-035 de 2002 de la Corte Constitucional:** En esta sentencia, la Corte precisó que las entidades territoriales tienen plena autonomía para regular los asuntos locales dentro del marco de la Constitución y la ley, lo cual incluye la modificación de acuerdos locales cuando sea necesario para el bienestar público y para cumplir con las demandas sociales que emergen con el tiempo.
- **Sentencia 2137 de 2012 del Consejo de Estado:** El Consejo de Estado estableció que los actos administrativos, como los acuerdos locales, pueden ser modificados cuando su aplicación resulte ineficaz o inapropiada para los fines de la administración, especialmente cuando cambian las circunstancias en que fueron emitidos.
- **Sentencia C-309 de 2014 de la Corte Constitucional:** En esta decisión, la Corte reafirmó que los municipios y distritos pueden ajustar sus acuerdos a nuevas realidades sociales y económicas, siempre y cuando respeten el marco normativo vigente y se ajusten a los principios constitucionales de igualdad, proporcionalidad y justicia.

3. Necesidad y Oportunidad de la Modificación

La modificación del **PROYECTO DE ACUERDO LOCAL 003 DE 2025 “POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO LOCAL No 004 DE 2009 (octubre 01 de 2009) REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE FONTIBÓN”** es necesaria debido a las siguientes razones:

- **Cambios en el contexto social, económico o político:** Las circunstancias actuales del municipio requieren una revisión del acuerdo, dado que el mismo fue adoptado en un contexto diferente. La situación social, económica o política local ha cambiado, lo que demanda una actualización de las normas y disposiciones del acuerdo.
- **Actualización a la normativa vigente:** Existen nuevas leyes y decretos nacionales o distritales que obligan a ajustar los acuerdos locales para garantizar su armonización con la legislación superior. Esto incluye modificaciones relacionadas con la normatividad de derechos humanos, la administración pública, la protección del medio ambiente, entre otras.

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



4

- **Mejora de la eficiencia administrativa:** La modificación del acuerdo permitirá agilizar procedimientos administrativos, eliminar trámites innecesarios, y mejorar la atención al ciudadano, lo que a su vez fortalece la confianza en la administración local.

4. Procedimiento para la Modificación

De acuerdo con lo establecido en la **Ley 136 de 1994**, la modificación de los acuerdos en las entidades territoriales debe seguir el mismo procedimiento que se emplea para su adopción, el cual incluye la discusión y aprobación por el **concejo municipal** o **concejo distrital**, cumpliendo con los principios de participación ciudadana y transparencia.

5. Conclusión

La modificación del acuerdo local se justifica tanto desde el punto de vista constitucional como legal, ya que responde a la necesidad de ajustar la normativa local a los cambios en la realidad social y jurídica de la JAL, garantizando una administración pública más eficiente, moderna y acorde con las expectativas de la comunidad. Además, este cambio es plenamente legítimo en virtud de los principios de autonomía local, legalidad y eficiencia administrativa que rigen el ejercicio del poder público en Colombia.

CONSIDERANDO:

- a. Que es función de la **JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE FONTIBÓN**, como cuerpo colegiado elegido por votación popular, dictar pautas para su correcto funcionamiento.
- b. Que mediante El Acuerdo Local 002 de junio 24 de 2004, esta Corporación se viene rigiendo, pero corresponde a la misma, mediante la autonomía administrativa y los preceptos constitucionales de descentralización territorial y en especial lo establecido en el Decreto Ley 1421 de 1993, la Ley 136 de 1994 y el Acto Legislativo 001 de 2003 modificado por el Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 1340 de 2009., efectuar las modificaciones en busca de acercarlo a la realidad social de la Localidad y darle concordancia con las nuevas disposiciones legales para la materia.
- c. Que mediante el Acto legislativo No. 002 de 2015: en él se establecen nuevas disposiciones para el Control político en las Corporaciones Públicas.
- d. Que mediante la promulgación de la Ley de Bancadas No. 794 de 2005 modificada por la Ley 1475 de 2011 y Ley 1473 de 2011, las mismas son para actuar coordinadamente, para tomar decisiones de forma democrática al interior de los partidos y para lograr mayores niveles de eficacia, eficiencia y responsabilidad en el funcionamiento de la Junta Administradora Local.
- e. Que dicha función ha sido utilizada por los diferentes cuerpos colegiados de elección popular, lo que hace indispensable ajustar el presente reglamento a las necesidades internas de la

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



Corporación y primordialmente buscar mediante este Instrumento, el acercamiento a la comunidad y organizaciones sociales con representación en la Localidad.

- f. Que en sentencia del Honorable Concejo de Estado del 18 de septiembre de 1.997, en la página 5, Capítulo II.- LA SENTENCIA RECURRIDA, el párrafo segundo dice “De conformidad con el artículo 322 de la Constitución Política y con el Decreto 1421 de 1.993, la jerarquía de la normatividad aplicable al Distrito Capital de Bogotá es la siguiente: Constitución Política, las Leyes especiales y solo en ausencia de estas y respecto de vacíos en la materia tratada, se aplicarán “las disposiciones constitucionales y legales vigentes para los municipios. Ley 136 de 1.994.

Por lo anteriormente expuesto;

ACUERDA:

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo 1. Campo de aplicación y principios de interpretación

Artículo 1. OBJETO. El presente reglamento tiene como objeto organizar el funcionamiento interno de la Junta Administradora local de Fontibón, que contiene las normas reglamentarias, sobre las reuniones, sesiones, actuaciones, procedimientos y funcionamientos de la JAL. (Se adiciona el artículo 1)

Artículo 2. PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. En la interpretación y aplicación de las normas del presente reglamento, se tendrán en cuenta los principios de celeridad y corrección formal de los procedimientos que servirán para impulsar el desarrollo de las labores y se tendrá en cuenta los siguientes principios de la Junta Administradora de Fontibón. (Se adiciona la palabra “del reglamento” y la frase “y se tendrá en cuenta los siguientes principios de la Junta Administradora de Fontibón”).

- Celeridad de los procedimientos: Guardada la corrección formal de los procedimientos, las normas del Reglamento deben servir para impulsar eficazmente el desarrollo de las labores de la junta administradora local de Fontibón.
- Corrección formal de los procedimientos. Tiene por objeto subsanar los vicios de procedimiento que sean corregibles, en el entendido que así se garantiza no sólo la constitucionalidad del proceso de formación de las leyes, sino también los derechos de las mayorías y las minorías y el ordenado adelantamiento de las discusiones y votaciones.

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



6

Artículo 3. REGLA DE LAS MAYORÍAS. El reglamento debe aplicarse de forma tal que toda decisión refleje la voluntad de las mayorías presentes en la respectiva sesión y consulte en todo momento la justicia y el bien común. Junio 17 Ley 5 de 1992 artículo 2 del inciso 3”) (Se adiciona la frase “junio 17 Ley 5 de 1992 artículo 2 del inciso 3”)

Artículo 4. REGLA DE LAS MINORÍAS. El reglamento debe garantizar el derecho de las minorías a ser representadas a participar y expresarse tal como lo determina la constitución LEY 649 DE 2001 por la cual se reglamenta el artículo 176 de la Constitución Política de Colombia, Concordancia: Constitución Política de 1991, arts. 29 y 103. (Se adiciona la frase “Ley 649 de 2001 por la cual se reglamenta el artículo 176 de la Constitución Política de Colombia, Concordancia: Constitución Política de 1991, arts. 29 y 103”)

Artículo 5. FUENTES DE INTERPRETACIÓN. Cuando en el presente reglamento no se encuentre disposición aplicable, se acudirá a las normas que regulen casos similares o procedimientos semejantes; y en su defecto, la jurisprudencia y la doctrina constitucional (Ley 5 de 1992 artículo 3 Congreso de la República), de igual forma se usará la analogía o se consultará el reglamento interno del Concejo de Bogotá. Acuerdo N°. 741 DE 2019 (Se adiciona la frase “y en su defecto, la jurisprudencia y la doctrina constitucional (Ley 5 de 1992 artículo 3 Congreso de la República), de igual forma se usará la analogía o se consultará” y la frase “Acuerdo N°. 741 de 2019”)

Capítulo 2. Principios que orientan la actividad de las JAL

Artículo 6. PRINCIPIOS GENERALES. La Junta Administradora Local de Fontibón desarrollará su función basándose en el interés general de la ciudadanía y los fines del Estado Social de Derecho y se regirá por los principios constitucionales y legales de moralidad, transparencia, publicidad, igualdad, imparcialidad, eficacia, economía, celeridad, buena fe, coordinación y complementariedad.

Capítulo 3. Naturaleza

Artículo 7. NATURALEZA. La Junta Administradora Local de Fontibón es una Corporación pública de elección popular para un período de 4 años y está conformada por nueve (9) miembros denominados Edilesas y Ediles. Es la primera autoridad política - administrativa de la Localidad Fontibón de conformidad con la Constitución y la ley

ARTÍCULO 8. AUTONOMÍA. La junta administradora local de Fontibón, como Suprema Autoridad local es autónoma en materia administrativa, presupuestal y normativa en los términos establecidos en la ley, para la vigilancia en el ejercicio propio de sus funciones (Control político) en la Localidad y en la gestión de los asuntos propios de su territorio

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



Artículo 9. ATRIBUCIONES. La Junta Administradora Local de Fontibón ejerce las atribuciones, funciones y competencias en materia normativa, de promoción de la participación ciudadana establecidas en la Constitución Política, en el Estatuto Orgánico de Bogotá D. C., en las leyes especiales y en el régimen legal ordinario aplicable a los municipios, en todo aquello que no contradiga el régimen especial vigente para Bogotá D.C.

TÍTULO II.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Capítulo 1. Del régimen de bancadas.

Artículo 10. DEFINICIÓN, COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD. Conforme a lo establecido en la ley 974 de 2005 los miembros de la Junta Administradora Local elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos constituyen y pertenecerán exclusivamente a una bancada y deberán actuar como tal, consultando la justicia y el bien común, de conformidad con lo dispuesto en los estatutos de su partido o movimiento político ciudadano.

PARÁGRAFO 1. Al inicio de las primeras sesiones ordinarias, cada bancada radicarán ante la Mesa Directiva una copia de cómo ha decidido funcionar al interior de la Corporación, indicando además quien será su vocero y cuál será su período.

Los miembros de la junta administradora local de Fontibón (JAL) representan al pueblo y deberán actuar en bancadas, consultando la justicia, el bien común y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, la ley, el Reglamento Interno, los estatutos o reglamentos de cada partido, movimiento político o grupos significativos de ciudadanos.

Son responsables políticamente los ediles y Edilesas de la corporación ante la sociedad, el partido, movimiento o grupo significativo de ciudadanos y frente a sus electores, por el cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura.

PARÁGRAFO 2 DERECHOS DE LAS BANCADAS. Sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud del presente Reglamento se les confiere de manera individual a los ediles y Edilesas de la corporación, las Bancadas tendrán los derechos consagrados en la Constitución, la Ley de Régimen de Bancadas, el Estatuto de la Oposición Política y demás normas vigentes. **LEY 974 DE 2005 “Por la cual se reglamenta la actuación en bancadas de los miembros de las corporaciones públicas.”**

Artículo 11. DECISIONES. Cuando una bancada decida dejar en libertad a sus miembros para votar según su criterio individual por tratarse de asuntos de conciencia, se deberá radicar copia del acta respectiva ante la Mesa Directiva de la Corporación en un término no mayor de tres días (3) después de tomada la decisión.

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



Las Bancadas adoptarán decisiones democráticamente de conformidad con lo dispuesto en su reglamento interno, sus decisiones se harán públicas por el vocero de la misma. Cuando la decisión frente a un tema sea la de dejar en libertad a sus miembros, se dejará constancia de ello en el acta respectiva de radicada ante la secretaria general y/o mesa directiva de la junta administradora local de Fontibón. Acuerdo No. 741 DE 2019 Art 6 concejo de Bogotá.

Artículo 12. VOCEROS. Para los proyectos de Acuerdo, cada bancada designará un vocero (a), quien se encargará de representarla en las distintas actividades de la Corporación y en la Plenaria. Acuerdo No. 741 DE 2019 Art 7 concejo de Bogotá. (Se adiciona la frase “quien se encargará de representarla en las distintas actividades de la Corporación y en la Plenaria. Acuerdo No. 741 DE 2019 Art 7 concejo de Bogotá”)

Artículo 13. JUNTA DE VOCEROS. Es la reunión de los voceros (as) de todas las bancadas, convocada oficialmente por el presidente (a) de la Corporación, para efectos de programar el trámite de Proyectos de Acuerdo o cuando esté en discusión la legalidad de sus actos.

En ésta se definirán las prioridades en la programación de los debates de control político, foros y proyectos de acuerdo, atendiendo equitativamente la participación de las Bancadas y garantizando la participación de todas, en especial de las que se hayan declarado en oposición al presidente de la corporación, conforme a lo establecido en el Estatuto de la Oposición y la Ley de Bancadas. Acuerdo N°. 741 de 2019 artículo 8, Concejo de Bogotá.

Capítulo 2. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA JAL

Artículo 14. COMPOSICIÓN. La Junta Administradora Local de Fontibón tendrá una estructura de control político que facilite el ejercicio de la función legal y normativa. Su estructura orgánica está integrada por la Plenaria, la Mesa Directiva y las Comisiones Permanentes y legales.

PARAGRAFO I: La junta administradora local de Fontibón tendrá la estructura orgánica interna establecida en el contenido del presente reglamento y demás normas que lo modifiquen o adicionen, observando como mínimo la siguiente estructura básica para ejercer el control político y la función normativa: La Plenaria de la junta administradora local de Fontibón. Está conformada por la totalidad de los ediles y Edilesas de la Corporación.

La Plenaria elige un órgano de dirección denominada Mesa Directiva, conformada por un presidente, vicepresidente y la secretaria general de la corporación y demás funcionarios de su competencia., los cuales estarán integrados por miembros elegidos por la Plenaria de la Corporación para periodos fijos de un (1) año.

Artículo 15. MESA DIRECTIVA. La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local de Fontibón es el órgano de dirección y administración. Estará integrada por un Presidente (a) y un/a vicepresidente (a), elegidos por la Plenaria de la Corporación para periodos fijos de un (1) año. Igual integración y período tendrán las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes y legales.

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



PARÁGRAFO 1. Ningún edil o edilesa podrá ser reelegido en dos períodos consecutivos para la mesa directiva de la Corporación y las mesas directivas de las comisiones permanentes durante el mismo período constitucional, salvo que ningún otro edil o edilesa se postule como candidato.

Artículo 16. INTEGRACIÓN Y ELECCIÓN DE MESAS DIRECTIVAS. La Mesa Directiva de la Corporación se elegirá dentro de los primeros cinco días calendario en las primeras sesiones ordinarias de cada año. La Plenaria de La Junta Administradora Local de Fontibón integrará y elegirá para períodos fijos de un (1) año calendario la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local y las Comisiones Permanentes. Después de instaladas las primeras sesiones ordinarias la Corporación podrá conformar las Comisiones Permanentes y elegir las Mesas Directivas de las mismas.

Para la postulación y elección de candidatos a integrar la Mesa Directiva de las Comisiones Permanentes, las Bancadas de los partidos actuarán de conformidad con la Constitución, la ley y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO 1. Las minorías tendrán participación en las Mesas Directivas de la Corporación, conforme a lo dispuesto en la Constitución y la Ley.

Las organizaciones políticas declaradas en oposición, independientes o minoritarias tendrán participación en la Mesa Directiva de la Corporación, conforme a lo dispuesto en la Constitución y la ley vigente Ley 649 de 2001 por la cual se reglamenta el artículo 176 de la Constitución Política de Colombia, Concordancia: Constitución Política de 1991, arts. 29 y 103 (Ley de las minorías) Ley 1909 del 2018 (Estatuto de Oposición). Todo lo anterior de conformidad y acorde con el Artículo 15 Parágrafo 1, del respectivo reglamento interno de la Corporación.

PARÁGRAFO 2. Se entiende por minorías, los partidos o movimientos políticos que tengan menor número de ediles y Edilesas de la corporación

Artículo 17. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA. La Mesa Directiva de La Junta Administradora Local de Fontibón ejercerá las siguientes funciones:

1. Adoptar las decisiones y medidas necesarias y procedentes para una mejor organización interna, en orden a una eficiente labor de control político administrativa. (Se adiciona un numeral)
2. Ordenar y coordinar por medio de Resoluciones las labores de la Corporación.
3. Velar por el ordenado y eficaz funcionamiento de la Corporación.
4. Coordinar el trabajo de las Comisiones Permanentes, velar por su normal funcionamiento, el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Integrar las comisiones transitorias o accidentales, velar por su normal funcionamiento en el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.
6. Elaborar con anticipación el orden del día y los asuntos sobre los cuales debe ocuparse la Plenaria.

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



10

7. Ordenar mediante resolución motivada las medidas y acciones que deban tomarse para conservar la tranquilidad de La Junta Administradora Local de Fontibón y el normal desempeño de las funciones que le han sido asignadas por la Constitución y la Ley.
8. Vigilar la aplicación del régimen disciplinario a la totalidad de los servidores públicos.
9. Notificar y aplicar a la Plenaria de la Junta Administradora Local y a las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes, toda sanción que, por violación de régimen de Bancadas, comuniquen los partidos políticos con representación en la corporación y dar cumplimiento a dicha decisión dentro del marco normativo pertinente. (Se adiciona la palabra “y aplicar”)
10. Notificar y aplicar las sanciones disciplinarias impuestas a los miembros de la corporación ediles o edilesas, que determine los organismos de control competentes para tal fin de acuerdo con la ley.
11. Acoger y respetar lo dispuesto en el Estatuto de la Oposición Política o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
12. El presente reglamento interno de la junta administradora local de Fontibón JAL contiene las normas reglamentarias sobre reuniones y funcionamiento para el cumplimiento de la mesa directiva.
13. Reglamentar el uso de las instalaciones de la JAL. En ningún caso podrá prestarse los salones de la JAL a personas o entidades ajenas a la Corporación a menos que sean solicitados mediante correo electrónico u oficio bajo la responsabilidad de algún Edil o Edilesa
14. La mesa directiva podrá solicitar informes a las entidades públicas del manejo y organización administrativa del Gobierno Local sobre las gestiones adelantadas y los planes a desarrollar, y controlar la ejecución del Presupuesto del Plan de Desarrollo Local vigente. (Se adiciona un numeral)
15. Las demás que este reglamento o la Plenaria le asigne.

Artículo 18. ELECCIÓN DE PRESIDENTE (A) Y VICEPRESIDENTE (A). Será presidente (a) de la Corporación, el Edil o Edilesa que obtenga la mayoría simple de los votos de los Ediles o Edilesas asistentes a la plenaria que conformen quórum decisorio. En un eventual empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación hasta por tres veces y de persistir el empate se procederá a dirimirlo por sorteo en la misma sesión entre los candidatos empatados. El presidente (a) que esté ejerciendo establecerá el mecanismo de dicho sorteo.

PARÁGRAFO. Igual procedimiento se llevará a cabo para elegir el vicepresidente (a).

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43
Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



11

Artículo 19. POSESIÓN DEL PRESIDENTE (A). El presidente(a) saliente o vicepresidente (a), posesionará al presidente (a) entrante tomándole el juramento. El nuevo presidente (a) deberá jurar cumplir bien y fielmente con las funciones propias encomendadas en la Corporación, dentro del marco de la Constitución, las leyes y los acuerdos distritales y locales. Igualmente, debe mencionar que su misión estará dirigida a llevar la representación de la Junta Administradora Local de Fontibón con la dignidad, ecuanimidad y equidad propias del cargo.

Todo juramento se tomará así: “¿Jura usted ante Dios y el Pueblo y promete a la Localidad de Fontibón, cumplir con los deberes del cargo para el cual fue elegido(a), respetando la Constitución, las Leyes, los Decretos del Alcalde Mayor, los Acuerdos de esta Junta Administradora Local y los deberes del cargo para el cual ha sido elegido(a)? A lo cual responde levantando la mano derecha. “Sí... Juro”... El presidente (a) contesta: “como así lo hiciere, que Dios la Patria y el Pueblo lo premien o de lo contrario lo demanden”.

PARÁGRAFO 1. Igual procedimiento se llevará a cabo por el presidente (a) para la posesión del vicepresidente (a) de la Mesa Directiva de la Corporación.

PARÁGRAFO 2. Igual procedimiento y normatividad para la posesión el presidente (a) y el vicepresidente (a) de las Comisiones Permanentes.

PARÁGRAFO 3. Durante todas las sesiones de la Junta Administradora Local de Fontibón o de sus Comisiones, estarán presentes las banderas Nacional, de Bogotá D.C. y de Fontibón, en lugar visible del recinto de sesiones.

PARÁGRAFO 4. Durante todas las posesiones de la Junta Administradora Local de Fontibón o de sus Comisiones, se entonará el Himno Nacional, el Himno de Bogotá D.C y el Himno de Fontibón.

Artículo 20. FUNCIONES DEL PRESIDENTE (A) DE LA JAL. Son funciones del Presidente (a):

1. Representar a la Junta Administradora Local ante las entidades oficiales, particulares, y a la comunidad en general, en todos los actos públicos y privados en donde la presencia de la Corporación sea requerida, necesaria, o conveniente.
2. Dirigir, coordinar las labores de la Junta Administradora Local y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.
3. Exigir que las Comisiones Permanentes, transitorias o accidentales desarrollen su normal desempeño, con prontitud y cumplimiento.
4. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Administradora Local, elaborado con anticipación el orden del día.
5. Velar porque las mesas directivas de cada comisión presenten los informes debidos conforme

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



**REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN**



12

al presente reglamento.

6. Mantener las relaciones de la Corporación con el Gobierno Distrital, el alcalde Local, y las demás Juntas Administradoras Locales de Bogotá D. C.
7. Firmar los Acuerdos Locales.
8. Cumplir y hacer cumplir el reglamento, mantener el orden y decidir las cuestiones que acerca de él se susciten.

Pedir a las oficinas Públicas a nombre de la Junta Administradora Local, los documentos que se requiera o que se soliciten por los Ediles. (Se suprime el numeral)

9. Presentar informe a la Junta Administradora Local sobre su gestión al retirarse de la Presidencia.
10. Notificar al Edil o Edilesa afectado de las sanciones que por violación de este reglamento o del régimen de bancadas le hayan sido impuestas por la Subcomisión de Ética o el respectivo partido.
11. Notificar y aplicar las sanciones disciplinarias impuestas a los miembros de la corporación ediles o edilesas, que determine los organismos de control competentes para tal fin de acuerdo con la ley.
12. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre de la junta administradora local de Fontibón, los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponde a su cargo.
13. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación.
14. Resolver los derechos de petición que se presenten ante la Corporación, así como los que se dirijan ante los ediles y edilesas, también los que hagan referencia exclusivamente a actuaciones o decisiones tomadas por la junta administradora local de Fontibón.
15. Supervisar el mantenimiento, vigilancia y custodia de los expedientes relacionados con las investigaciones que se adelanten en la corporación, así como los de los ediles y edilesas, y darles el trámite correspondiente. Igualmente, velar por las actas y documentos que de ella emanen. Esta supervisión será responsabilidad del Presidente o Presidenta de la Plenaria.

16. Desempeñar las demás funciones contempladas en la Constitución y en la Ley.

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



Artículo 21. FALTA ABSOLUTA Y TEMPORAL DEL PRESIDENTE (A). La falta absoluta del Presidente (a) de la Junta Administradora Local determina nueva elección por el resto del período. La falta temporal será suplida por el Vicepresidente (a) y si no fuera posible, por un Edil o Edilesa de acuerdo con el orden alfabético de su apellido.

Artículo 22. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE (A) DE LA JAL. Son funciones del Vicepresidente

1. reemplazar al presidente (a) en sus faltas temporales o absolutas.
2. Asistir al Presidente (a) cuando éste lo requiera en las labores propias de la Corporación.

Artículo 23. DE LA SECRETARÍA GENERAL. La Secretaría General de la Corporación será ejercida por el funcionario que la Secretaría de Gobierno Distrital nombre para tal fin. y/o Contratista del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.

Artículo 24. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL. Son funciones de la Secretaría General de La Junta Administradora Local de Fontibón:

1. Garantizar el buen funcionamiento de los asuntos de la Secretaría a su cargo.
2. Asistir y apoyar todas las sesiones de la Junta Administradora Local de Fontibón.
3. Citar a sesiones de conformidad con lo previsto en este reglamento.
4. Vigilar, dirigir y controlar la elaboración de las actas de las sesiones y su diligenciamiento que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, las personas que han intervenido, los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas, y las decisiones adoptadas en Plenaria o sus respectivas Comisiones, así como certificar la fidelidad de su contenido.
5. Si el acta no estuviere totalmente elaborada para la sesión siguiente, el respectivo Secretario (a) manifestara que se encuentran proceso de elaboración y servirá para el conocimiento de la corporación y comisiones.
6. Realizar el llamado a lista de las Edilesas y Ediles, se registre y de lectura a las proposiciones, comunicaciones, correspondencia, mensajes, proyectos de acuerdo y demás documentos que deban ser leídos en las sesiones.
7. Certificar los resultados de las votaciones que se realicen durante las sesiones o al interior de las reuniones de la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local.
8. Redactar los oficios y notas oficiales, previa revisión del presidente de la Corporación.



**REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN**



14

9. Llevar el registro de asistencia de los miembros de la Junta Administradora Local.
10. Certificar la asistencia de cada uno de los miembros de la Corporación, en caso de que le sea solicitada.
11. Informar regularmente al presidente y/o mesa directiva y dar trámite a todo documento o petición que llegue a la Junta Administradora Local de Fontibón con destino a la Presidencia de la Corporación. Para este mismo efecto acusará recibo y dará trámite a todo documento o petición que llegue, y llevar los libros y/o medios tecnológicos que se requieran para la correspondencia recibida y enviada.
12. Registrar, recibir, radicar y publicar los Proyectos de Acuerdo Local y dar el trámite que corresponda según el caso de conformidad con lo previsto en este reglamento.
13. La Secretaría General de la JAL dirige la relación cronológicamente ordenada de los hechos de la JAL, por tanto, debe llevar el registro numérico, continuo, ascendente y permanente de los Acuerdos Locales adoptados por la Junta Administradora Local.
14. Las demás funciones asignadas por la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local, o su Presidente (a) y los inherentes a la misma naturaleza del cargo
15. Mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los documentos y mensajes enviados a las respectivas comisiones de la Junta Administradora Local bajo la supervisión del presidente (a).
16. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por los Presidentes (as) de las comisiones.
17. Propender que los Acuerdos Locales, el cronograma de sesiones y demás documentos de interés público deberán ser publicados a través de la página Web de la Alcaldía Local y demás medios pertinentes para dicho fin.
18. Coordinar la grabación de las sesiones plenarias y vigilar la seguridad de las cintas magnetofónicas y las actas.
19. Expedir las certificaciones e informes -si no fueren reservados- que soliciten las autoridades o los particulares con previa autorización de los Presidentes (as) de las respectivas comisiones.
20. Mantener debidamente vigilados y custodiados los expedientes sobre investigaciones que se adelanten en la corporación a los ediles y edilesas y darles el trámite debido. Así mismo, las actas y documentos que de ella emanen. Supervisados por el Presidente (a) la Plenaria.
21. Disponer y autorizar, de acuerdo con la directriz de la Presidencia, de las instalaciones locativas

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



15

de la corporación cuando se lo requiera.

PARÁGRAFO 1. CERTIFICACIONES. Cuando la Secretaría General de la Corporación expida alguna certificación lo hará solamente con base en documentos que reposen en la respectiva Comisión o en la Corporación con previa autorización del Presidente (a).

Artículo 25. PLENARIA. La plenaria de la Junta Administradora Local de Fontibón está conformada por la totalidad de Edilesas y Ediles de la Corporación y les corresponde aprobar, rechazar o negar en segundo debate los proyectos de acuerdo, realizar los debates de control político, la conformación de la terna para Alcalde local. La Plenaria elige un órgano de dirección y administración, denominado Mesa Directiva de la Junta Administradora Local de Fontibón.

Parágrafo: RECURSO ANTE LA PLENARIA. Las decisiones políticas del Presidente (a) de la Junta Administradora Local son apelables ante la plenaria de la Corporación, y deberán resolverse en la sesión inmediatamente siguiente al día en que se presentó la apelación.

Artículo 26. COMISIONES LEGALES. Son aquellas ordenadas por la ley y tendrán las funciones especializadas que la ley le asigne. En lo no regulado por la ley se regirán conforme lo disponga la Junta Administradora Local de Fontibón y el presente Reglamento.

Artículo 27. COMISIONES PERMANENTES. Cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a los asuntos definidos por la Corporación. Les corresponde estudiar y aprobar los proyectos de acuerdo en primer debate. Según su contenido, los estudia la Comisión respectiva; o irán a las organizaciones cívicas sociales y comunitarias, así como a las ciudadanas y ciudadanos residentes en la localidad que deseen opinar sobre proyectos de acuerdo en trámite.

Artículo 28. SESIÓN DE COMISIÓN GENERAL. Para tramitar asuntos comunes a las Comisiones, el Presidente (a) de la Corporación podrá convocar a sesiones conjuntas, las cuales presidirá.

Artículo 29. NÚMERO DE COMISIONES. La Junta Administradora Local funcionará con dos (2) Comisiones Permanentes especializadas en áreas o materias de interés para el funcionamiento y desarrollo de vigilancia y control y una comisión Legal para la equidad de la mujer.

Artículo 30. MESA DIRECTIVA DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Cada comisión permanente y legal, tendrá una Mesa Directiva, con un presidente y un vicepresidente, que será elegido con el mismo procedimiento y período de la Mesa Directiva de la JAL. Ningún Edil o Edilesa podrá ser presidente de más de una comisión:

Artículo 31. FUNCIONES: Las Comisiones Permanentes y legales tendrán las siguientes funciones a su cargo:

1. Al comienzo cada período de Comisiones Permanentes deberá elaborar y presentar tanto a la comisión como a las entidades de nivel central y local que tengan que ver con la temática a

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



16

- cargo de ésta un plan de trabajo que conduzca a la concreción de programas del Plan de Desarrollo.
2. Invitar los comités organizados por la comunidad y recibir sus informes.
 3. Programación de reuniones con los entes distritales y locales que traten el tema a cargo de las comisiones.
 4. Realizar visitas a las entidades y presentar los informes respectivos a la comisión.
 5. Responsabilizarse del cumplimiento de las funciones de cada comisión.
 6. Preparar y presentar los Proyectos de Acuerdo local cuando las entidades lo soliciten, o en su criterio sean pertinentes para el logro del plan de trabajo.
 7. Participar activamente de los diferentes comités locales que tengan que ver con la temática de cada comisión permanente.
 8. Invitar al Alcalde local para rendir informes de los proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo y que tengan que ver con la temática de la comisión.
 9. Rendir informe a la plenaria para primer y segundo debate de los proyectos que se les haya entregado para su estudio.
 10. Informar a la Presidencia de la Junta Administradora Local sobre la asistencia y la comisión de faltas por parte de sus miembros. Esto con el objeto de que en caso que se amerite sea citada la Subcomisión de Ética.
 11. Recibirán a las ciudadanas y ciudadanos residentes, en audiencias públicas o cabildos abiertos, que necesiten ser oídos sobre asuntos de interés para la localidad.

PARÁGRAFO 1: INFORME DE LOS PRESIDENTES DE COMISIÓN. Los presidentes de las comisiones permanentes y legales rendirán informes anuales de labores a la plenaria y a la comunidad.

Antes de finalizar el período de Comisiones Permanentes y legales, cada presidente (a) rendirá en la respectiva sesión, el informe evaluativo de las tareas propuestas, su grado de concreción y si es del caso, la justificación de su incumplimiento.

Artículo 32. INTEGRACIÓN. Las Comisiones Permanentes se integrarán así: La Junta Administradora Local de Fontibón, tendrá las siguientes comisiones: **PERMANENTES, LEGALES, TRANSITORIAS Y ACCIDENTALES.**

Son Comisiones Permanentes: Las encargadas de decidir sobre los proyectos de acuerdo en primer debate, según los asuntos o temas de que conozcan y el contenido del proyecto.

ARTÍCULO 33. COMISION PRIMERA PERMANENTE: Es la encargada de ejercer el control político y estará compuesta por la mitad más uno de los integrantes de la Corporación en ejercicio y su elección se hará por el sistema de cociente electoral y conocerá de las siguientes áreas

- Presupuesto.
- Funcionamiento de establecimientos públicos.
- Proyectos de Inversión.
- Vigilancia y control en la ejecución de contratos en la localidad.

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



17

- Veeduría sobre maquinaria y demás elementos a cargo de la localidad.
- Seguridad.
- Espacio Público.
- Promover y reglamentar la participación ciudadana.
- Desarrollo y conservación de la infraestructura vial.
- Demás funciones que le sean asignadas a través de la Ley, Acuerdos y Decretos Distritales.

ARTÍCULO 34. COMISION SEGUNDA PERMANENTE: Estará compuesta por los ediles que no hubieren resultado elegidos en la comisión primera permanente y conoce de las siguientes áreas:

- Plan de desarrollo local.
- Servicios públicos
- Salud pública.
- Deportes.
- Ecología y medio ambiente.
- Bienestar social.
- Educación.
- Desarrollo de obras urbanísticas.
- Justicia social: Implica reducir las desigualdades económicas, sociales y de género, asegurando que todos tengan las mismas oportunidades para desarrollarse y participar activamente en la vida social y política.
- Demás funciones que le sean asignadas a través de la Ley, Acuerdos y Decretos Distritales.

Artículo 35. COMISIÓN LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LAS MUJERES: será la encargada, tal como lo establece la Ley 1981 de 2019 o la norma que la modifique o adicione de fomentar la participación de la mujer en el ejercicio de la labor normativa y de control político con el fin de mejorar las circunstancias materiales e inmateriales de la población femenina. La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer podrá estar conformada por todas las mujeres edilesas que integran esta Corporación, así como los hombres y las diversidades que así lo deseen; en ella, se dará participación a todos los partidos políticos, movimientos significativos de ciudadanos o coaliciones dando prioridad a las mujeres electas como edilesas, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Elaborar y/o tramitar proyectos de acuerdo que propendan en la realización de los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres, con el acompañamiento de la Secretaría de la Mujer, Alcaldía Local, todas las entidades pertinentes del nivel nacional y distrital, las organizaciones y grupos de mujeres, centros de investigación y demás organizaciones que defienden los derechos de las mujeres en la localidad.
2. Ejercer el control político a los diversos organismos de la Administración Distrital y Local responsables de la implementación de la Política Pública de Mujeres y la Equidad de Género en Bogotá.
3. Fomentar la participación activa de las edilesas en los escenarios de toma de decisiones al interior de la JAL
4. Proponer y velar para que en el proceso de discusión y aprobación del Plan de Desarrollo Local

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



18

- y del Presupuesto Local, se incluyan programas, proyectos y acciones que hagan efectiva la realización de los derechos de las mujeres.
5. Promover acciones colectivas que permitan prevenir y erradicar todo tipo de violencias contra las mujeres y los feminicidios en la localidad.
 6. Hacer seguimiento a la implementación de la ley 1257 de 2008 y del Decreto Distrital 332 de 2020
 7. Promover e incentivar el empoderamiento y la participación de las mujeres en los cargos de elección popular y toma de decisión.
 8. Realizar seguimiento y control político cuando se evidencie o reciban denuncias de casos de violencia de género en el entorno político, laboral y escolar.
 9. Ser interlocutores permanentes de las organizaciones y grupos de mujeres de la localidad y trabajar de forma articulada por la garantía plena de los derechos de las mujeres.
 10. Promover y celebrar audiencias públicas, foros, seminarios, simposios, encuentros, escuelas mesas de trabajo, conversatorios y demás estrategias de comunicación para desarrollar, informar y divulgar los temas relacionados con los derechos de las mujeres en su diversidad; el despliegue, y vivencia de nuevas masculinidades. En el marco de estas acciones es necesario tener como campo de acción y articulación la escuela, las empresas, la institucionalidad local, los medios alternativos locales, las instancias de participación, las juntas de acción comunal, así como la promoción de creación de veedurías Ciudadanas y todos los demás espacios necesarios para generar mayor conocimiento empoderamiento y respeto de dichos derechos por parte de mujeres y hombres de la Localidad.
 11. Hacer seguimiento a los procesos de verdad justicia y reparación para los delitos cometidos contra las mujeres durante el conflicto armado interno.
 12. Tramitar ante las Comisiones Permanentes las observaciones, adiciones y modificaciones por la garantía de los derechos de las mujeres, en cada uno de los proyectos de acuerdo en ellas radicados.
 13. Promover la conmemoración de fechas emblemáticas por los derechos de las mujeres como el día 8 de marzo, 28 de mayo, 21 de junio, 28 septiembre, el 25 de noviembre y 4 de diciembre etc.
 14. Solicitar el acompañamiento interinstitucional de entidades o empresas públicas o privadas, ONGs y las Organizaciones de mujeres para realizar un ejercicio continuo de apoyo institucional para hacer seguimiento a las violencias de género denunciadas y reportadas ante autoridades públicas, así como debelar las violencias que socialmente han sido normalizadas, y en el desarrollo de su misión institucional, desarrollar proyectos de investigación, de promoción, defensa y divulgación de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.
 15. Las demás que le asigne la ley o reciba por Delegación de la Mesa Directiva de la JAL.

PARÁGRAFO: La primera Comisión Legal para la Equidad de la Mujer se conformará e instalará en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles después de la instalación de la mesa directiva de la JAL en cada periodo y se reunirá como mínimo una vez al mes o cuando lo considere necesario. Las decisiones de la Comisión serán adoptadas por mayoría simple.

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43
Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



Artículo 36. COMISIONES ACCIDENTALES Y TRANSITORIAS. Son Comisiones Accidentales y transitorias aquellas ordenadas por el Presidente (a) de la Junta Administradora Local o de cada una de las Comisiones Permanentes conformadas para cumplir un objeto pronto y específico y a ellas corresponde

1. Recibir sectores de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas relacionados con la Localidad en sus diferentes aspectos. Tales comisiones deberán presentar a la plenaria o a la respectiva Comisión informe escrito de su labor o gestión;
2. Escutar el resultado de las votaciones;
3. Recibir personalidades que invite la Junta Administradora Local
4. Desplazarse de urgencia a algún lugar de la localidad cuando las circunstancias lo ameriten
5. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde Local a los Proyectos de Acuerdo
6. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo Presidente (a).
7. Efectuar vigilancia y control de la gestión de las autoridades locales y rendir informe de su actividad a la Plenaria o a la Comisión Permanente, dentro de un término no superior a tres (3) meses.

PARÁGRAFO. La Edilesa o Edil coordinador rendirá un informe escrito del trabajo que le haya sido encomendado a la comisión accidental. Si hubiere desacuerdo en el informe a rendir, podrán presentarse varios informes con la firma de los Ediles o Edilesas responsables.

Artículo 37. SUBCOMISIÓN DE ÉTICA. La Subcomisión se reunirá por derecho propio cada seis (6) meses y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten. De estas reuniones se levantará la correspondiente acta anexando las copias de la investigación. La Plenaria conocerá los resultados de la investigación y compulsará copia a los organismos de control respectivos. De todo lo actuado se llevará un registro y archivo especial, en espera de las sanciones o acciones que determinen los organismos de control competentes para tal fin.

Para el estudio, análisis y sanción de situaciones que afecten la ética y la moral de algún Edil o Edilesa, se conformará una subcomisión integrada por un Edil o Edilesa designado de cada bancada que conforma la Corporación. Dicha subcomisión actuará como investigadora y fiscalizadora de las actuaciones de la Edilesa o Edil y compulsará copia del resultado de sus investigaciones a la presidencia de la Corporación, a los organismos de control y al partido al que pertenece el Edil o Edilesa afectado. Si la Edilesa o Edil designado a la Subcomisión de Ética es sujeto de investigación, la bancada deberá designar otro integrante, o si el miembro de la bancada es un solo Edil o Edilesa y es el investigado, el Partido o Movimiento Político enviará un observador para que vigile el cumplimiento del debido proceso.

El Edil o Edilesa afectados podrán apelar la decisión de la Subcomisión, caso en el cual se convocará a una reunión privada en la que deben estar presentes todos los miembros de la Corporación para revisar y decidir en segunda instancia sobre el proceso.

PARÁGRAFO 1. La Subcomisión entregará su decisión a la Mesa Directiva al tercer día hábil de

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



20

haber sido notificada de la situación que amerita su reunión extraordinaria.

PARÁGRAFO 2. La reunión de los miembros de la Corporación que decide sobre la apelación se efectuará el siguiente día hábil de presentada.

Capítulo 3. De las edilesas y ediles

Artículo 38. POSESIÓN DE LOS EDILES. Instalada la Junta Administradora Local de Fontibón, el presidente o la presidenta provisional se posesionarán ante los demás Ediles y Edilesas y éste a su vez les tomará el juramento. Para tal efecto, se dará lectura al acta oficial de elección expedida por la Registraduría Distrital. Se le dará aplicación a lo establecido en la Ley 5 de 1992 congreso de la república y/o artículo 48 de la Ley 617 de 2000. Pérdida de investidura de diputados, concejales municipales y distritales y de miembros de juntas administradoras locales

El primero (1º) de enero siguiente a la elección de cada periodo constitucional, a las 3 p.m., en sesión plenaria se instalará la junta administradora local de Fontibón con la presencia del alcalde Mayor, sin que su ausencia impida, ni vicie dicha instalación. Para este fin los ediles y edilesas se reunirán en el recinto del Cabildo. Esta sesión será presidida por el edil que haya ejercido la presidencia en el último año del periodo constitucional inmediatamente anterior, si fuere reelegido, o en su defecto, por el edil de acuerdo con el orden alfabético de apellido.

Los Presidentes y Secretarios provisionales cumplirán su función hasta tanto se efectúen las elecciones correspondientes y se proceda a su posesión en los términos de ley o el presente reglamento art 16

PARÁGRAFO 1. Una vez instaladas las sesiones, el presidente (a) provisional podrá nombrar las comisiones provisionales que están dentro del reglamento interno de la Corporación. Éstas entregarán informes a la mesa directiva provisional y funcionarán hasta la instalación de las sesiones ordinarias.

PARÁGRAFO 2. Cuando el alcalde local cite en forma extraordinaria la sesión de instalación, en fecha previa a la correspondiente del periodo ordinario, sus sesiones serán presididas por la junta directiva provisional.

Artículo 39. FALTAS ABSOLUTAS. Son faltas absolutas de los Ediles o Edilesas conforme a las definiciones que para el caso establezca la Ley, las siguientes:

- a) La muerte.
- b) La renuncia aceptada.
- c) La incapacidad física permanente.
- d) La aceptación o desempeño de cualquier cargo o empleo público, de conformidad con lo previsto en el artículo 291 de la Constitución Política.
- e) La declaratoria de nulidad de la elección del edil o edilesa.
- f) la destitución del ejercicio del cargo, a solicitud de la Procuraduría General de la Nación como resultado de un proceso disciplinario.

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



21

- g) La interdicción judicial.
- h) La condena a pena privativa de la libertad.
- I) La inasistencia injustificada a cinco (5) sesiones plenarias en un período de sesiones.

Y las contempladas en la Constitución Nacional, artículos 183 y 293; el Acto legislativo 03 de 1993; el Acto Legislativo 02 de 2015; la Ley 136 de 1994, artículos 51 y 52; Ley 1551 de 2012, artículo 24; Ley 2148 de 2021; El Decreto 1421 de 1993, artículo 32, 33, 34 y 34A.

Artículo 40. FALTAS TEMPORALES. Son faltas temporales de los Ediles o Edilesas conforme a las definiciones que para el caso establezca la Ley, las siguientes:

- a) La licencia.
- b) La incapacidad o licencia médica debidamente certificadas.
- c) La incapacidad física transitoria
- d) La suspensión del ejercicio del cargo a solicitud de la Procuraduría General de la Nación, como resultado de un proceso disciplinario.
- e) La ausencia forzada e involuntaria.
- f) La suspensión provisional de la elección, dispuesto por la Jurisdicción Contencioso Administrativa
- g) La suspensión provisional del desempeño de sus funciones dentro de un proceso disciplinario o penal.

Y las contempladas en la Constitución Nacional, artículos 183 y 293; el Acto legislativo 03 de 1993; el Acto Legislativo 02 de 2015; la Ley 136 de 1994, artículos 51 y 52; Ley 1551 de 2012, artículo 24; Ley 2148 de 2021; El Decreto 1421 de 1993, artículo 32, 33, 34 y 34A.

PARÁGRAFO 1. Las faltas temporales de las Edilesas y Ediles justifican su inasistencia a las sesiones de la Junta Administradora Local de Fontibón y de sus Comisiones Permanentes y legales.

PARÁGRAFO 2. Las faltas absolutas y temporales serán suplidas por los candidatos no elegidos según el orden de inscripción en forma sucesiva y descendente que correspondan a la misma lista electoral, cuando se trate de lista cerrada, o según el nuevo orden establecido por el voto preferente.

Cuando se trate de lista abierta. En los archivos de la JAL deben reposar las listas definitivas de los resultados electorales debidamente certificados por la Registraduría Distrital. El presidente (a) de la Corporación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria de la vacancia, llamará al candidato no elegido que corresponda, para que tome posesión del cargo. Si este no aceptare o se encontrare impedido, llamará al siguiente según sea el caso.

PARÁGRAFO 3. La edilesa que entre a gozar de la licencia de maternidad, será reemplazada temporalmente mientras dure la licencia, por los candidatos no elegidos que según el orden de inscripción o votación obtenida, le sigan en forma sucesiva y descendente en la misma lista electoral. Ley 1421 de 1993, artículo 34-A.

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



22

Artículo 41. RENUNCIAS. Cuando así lo decida, el Edil o Edilesa debe presentar por escrito su renuncia, ante el Presidente (a) de la Corporación. En el caso del Presidente (a), éste debe renunciar ante la Mesa Directiva. Si la Corporación se encuentra en receso, la renuncia se debe presentar ante el Alcalde Mayor; anexando copia de la misma, con destino al partido o movimiento por el cual fue electo. (Art. 53 Ley 136 de 1994- Concepto CNE noviembre 8 de 2007).

Artículo 42. CONFLICTO DE INTERESES. Cuando para la Edilesa o Edil exista interés directo en la decisión porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañero permanente, o a alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, debe declararse impedido de participar en los debates o votaciones respectivas ante la Plenaria, la Comisión, el partido o bancada según corresponda. (Art. 40 Ley 734 de 2002)

La Junta Administradora llevará un registro de intereses privados, bajo la responsabilidad de la Secretaría General, en el cual, las Edilesas y Ediles consignarán la información relacionada con su actividad profesional o económica privada.

Artículo 43. NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LAS SESIONES. Como código de ética pública se observara el siguiente comportamiento al interior de la Corporación y durante el desarrollo de las sesiones:

Las Edilesas y Ediles ingresarán al recinto donde se adelantará la respectiva sesión a la hora acordada, a efectos de asegurar la conformación del quórum al momento del llamado a lista. Una vez iniciada la respectiva sesión, la edilesa o edil deberá guardar la compostura propia de su cargo, evitando incurrir en comportamientos como los siguientes: propiciar actos de desorden o irrespeto hacia sus compañeros o asistentes, usar términos vulgares, soeces o burlescos, ademanes, señales o actos indecentes y en general todas aquellas conductas que vayan contra la moral, las buenas costumbres y el buen ejemplo para la ciudadanía

Cada Edil o Edilesa podrá exigir y mantener el silencio y la atención debida, con el fin de hacer un adecuado uso del tiempo y la palabra, así como propender por la productividad tanto en los resultados como en el desarrollo de la sesión. Los ediles respetarán la vida privada, principios e ideales de cada uno de los miembros de la Corporación, sin que ello les imposibilite denunciar a las autoridades competentes las presuntas irregularidades de índole disciplinaria, penal, judicial o fiscal, advertidas.

Como servidores públicos, las Edilesas y Ediles están obligados a denunciar ante las autoridades competentes las presuntas irregularidades de índole disciplinaria, penal, judicial o fiscal advertidas en el interior de la Corporación, de la Administración local y de la ciudadanía en general.

Artículo 44. COMPORTAMIENTO FRENTE A LOS FUNCIONARIOS INVITADOS A LA SESIÓN. Las Edilesas y Ediles orientarán su comportamiento en el desarrollo de las sesiones en las que participen funcionarios, organismos de control o invitados de la administración distrital respetando los siguientes criterios:

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



23

1. Ningún Edil o Edilesa podrá faltar al respeto o agredir en cualquier forma a los funcionarios y demás personas invitadas.
2. Las intervenciones de los ediles (as), sin perjuicio de su libre expresión, se centrarán en el tema objeto de debate, evitando incurrir en reiteraciones sobre aspectos ya expresados y en críticas inoportunas hacia los funcionarios y demás personas citadas o invitadas.

Artículo 45. COMPORTAMIENTO FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL. En los lugares externos a la Corporación, las Edilesas y Ediles aplicaran los siguientes comportamientos

- Uso adecuado y racional a los elementos, medios de comunicación y demás objetos que le fueren asignados.
- Se procederá bajo criterios de respeto, cooperación, colaboración, cortesía y amabilidad en cada una de sus actuaciones.
- Evitará tomarse la vocería de la Corporación y no podrá comprometer en ningún evento a la Junta Administradora Local.

Artículo 46. COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL. Las Edilesas y Ediles mantendrán un comportamiento ejemplar en las instalaciones de la Junta Administradora Local de Fontibón, evitando propiciar o hacer parte de desórdenes dentro de las mismas, debiendo colaborar con el restablecimiento del orden cuando este se vea alterado.

Al Edil o Edilesa que falte al respeto a la Corporación o algún compañero, el Presidente (a) en el acto procederá a un llamado de atención o suspensión del uso de la palabra. El mismo día de ocurrencia de la falta, en sesión plenaria se determinará si se amerita o no la convocatoria de la Subcomisión de Ética, en caso de que así se hiciere deberá ser en un término no menor de dos (2) días hábiles ni superior a siete días.

Artículo 47. SANCIONES. Los Ediles o Edilesas que incurran en violación a las normas consagradas en el presente capítulo serán sujetos a una de las siguientes sanciones impuestas por el presidente (a) de la Junta Administradora Local y en casos de especial gravedad por la Subcomisión de Ética. Se deberá respetar el debido proceso, ante todo, el derecho de defensa y se seguirán los procedimientos y reglas establecidas por el Código Único Disciplinario

Artículo 48. CLASES DE SANCIONES. El presidente (a) de la Corporación o Comisión podrá imponer las siguientes sanciones:

Declaración simple de haber faltado al orden y llamado de atención.

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



24

Suspensión inmediata del uso de la palabra y del sonido si fuere necesario.

Capítulo 4. De las sesiones de las JAL

Artículo 49. SESIONES. Las sesiones de la Junta Administradora Local y de sus Comisiones Permanentes serán públicas.

Artículo 50. SESIÓN DE INSTALACIÓN. Dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes de enero del año siguiente a la elección, se instalará la Junta Administradora Local de Fontibón, en el recinto oficial de la Corporación. Esta primera sesión será presidida e instalada provisionalmente por el Edil o Edilesa que ha ejercido la presidencia en el período de sesiones inmediatamente anterior en el caso de que fuere reelegido, de lo contrario, la sesión será presidida por una Edilesa o Edil de acuerdo con el orden alfabético de su apellido.

Parágrafo. Si por fuerza mayor o caso fortuito no se puede llevar a cabo la instalación se hará tan pronto como fuere posible.

ARTÍCULO 51. MODALIDAD DE DESARROLLO DE LAS SESIONES

Por regla general La Junta Administradora Local tendrá como sede oficial la carrera 99 No 19 – 43, La Corporación en principio no podrá sesionar fuera del lugar señalado como sede oficial. Sin embargo, en cumplimiento del Acuerdo Local 002 de 2009 también se llevarán a cabo sesiones de “JAL al barrio” o cuando por circunstancias de orden público, afectación estructural de las instalaciones de la sede oficial y seguridad de los ediles, se podrá sesionar dentro de la localidad en un sitio distinto a la sede oficial.

PARÁGRAFO 1. SESIONES NO PRESENCIALES (VIRTUAL) O MIXTAS (PRESENCIAL Y VIRTUAL). Las sesiones no presenciales o mixtas de la plenaria y de las comisiones permanentes de la JAL, para ejercer las atribuciones que les corresponden, se celebrarán de acuerdo con las reglas que se establecen a continuación:

SESIONES NO PRESENCIALES (VIRTUAL) Se entiende por sesiones no presenciales aquellas que se celebrarán por videoconferencia utilizando las plataformas tecnológicas, dispuestas por la Secretaría Distrital de Gobierno.

SESIONES MIXTAS (PRESENCIAL Y VIRTUAL) Se entiende por sesiones mixtas aquellas que se celebran simultáneamente en la presencialidad y en la virtualidad.

Cuando la sesión sea convocada de manera presencial, el edil o la edilesa que presente una situación de incapacidad avalada por la EPS (Entidad Promotora de Salud o entidad competente) podrán asistir de manera virtual, siempre y cuando dicha incapacidad sea radicada ante la Secretaría General de la Corporación, dirigida a la Mesa Directiva. Esta, a su vez, dará el correspondiente traslado para el trámite pertinente ante el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, dentro de los cinco (5) días siguientes

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



a la emisión de la incapacidad

PARÁGRAFO 2. REGLAS DE PARTICIPACIÓN. Los ediles y funcionarios que participen a través de medios tecnológicos en la sesión deben seguir las siguientes reglas:

1. Si no media falla técnica los ediles y edilesas deberán Activar la cámara web, en el momento de su registro en la sesión y durante el desarrollo de la misma.
2. Mantener el micrófono cerrado y apagado, salvo cuando el presidente/a les conceda el uso de la palabra, caso en el cual procederán a activarlo para hacer su intervención.
3. Responder a los llamados a lista.
4. Enviar, antes de la sesión, las presentaciones, videos y demás archivos que requieran durante sus intervenciones al correo electrónico de la Junta Administradora Local.
5. Las demás que sean propias del desarrollo de este tipo de sesiones.

PARÁGRAFO 3. La Junta Administradora Local podrá definir como máximo cinco (5) días de sesiones no presenciales o mixtas, en el cronograma de cada mes.

La regla general es la presencialidad, a menos que se declare la emergencia sanitaria o existan situaciones de salud pública y otras ajenas a la corporación que afecten el desarrollo de las sesiones presenciales, solo bajo estas circunstancias se harán sesiones virtuales permanentes.

PARÁGRAFO 4. La Junta Administradora Local definirá en sesión de programación y/o modificación del cronograma, los días de sesiones presenciales, no presenciales o mixtas.

- Artículo modificado por el Acuerdo Local 034 de 2020 “Por medio del cual se modifica el artículo 51 del Reglamento Interno de la Junta Administradora Local de Fontibón”

Artículo 52. CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES. Las sesiones de la Junta Administradora Local son:

Sesión Ordinaria: aquella que se efectúa por derecho propio según el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993.

Sesión Extraordinaria: Aquella que convoca el Alcalde local a iniciativa propia o por petición de la Junta Administradora Local. Durante estas sesiones, la Corporación únicamente se ocupará de los asuntos para la cual fue convocada. La convocatoria a las sesiones extraordinarias debe hacerse por el Alcalde local a través de un Decreto local, debidamente publicitado entre los miembros de la Junta Administradora Local.



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



26

Sesión por Comisiones Permanentes: Aquellas que se realizan para tratar asuntos propios de las atribuciones contempladas en los artículos 27, 28 y 29 del presente reglamento. El Presidente (a) de la Corporación coordinará con los presidentes de las Comisiones la fecha y hora de realización de éstas.

Sesiones de Comisión General: Las que se efectúan sin estar la Corporación en sesiones ordinarias o extraordinarias.

Artículo 53. PERÍODO DE SESIONES ORDINARIAS. La Junta Administradora Local se reunirá por derecho propio en los siguientes períodos de sesiones ordinarias: el primero (1º) de marzo, el primero (1º) de junio, el primero (1º) de septiembre, el primero (1º) de diciembre. Cada vez las sesiones durarán treinta (30) días calendario, prorrogables a juicio de la misma Corporación hasta por cinco (5) días más.

Artículo 54. INSTALACIÓN Y CLAUSURA DE LAS SESIONES. Según lo establecido por el Decreto 1421, el Alcalde o Alcaldesa local, instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Administradora Local. En caso de fuerza mayor lo hará el Presidente (a) de la Corporación o quien haga sus veces.

Una vez la Corporación esta lista para instalar un período de sesiones sea ordinarias o extraordinarias, el presidente (a) de la Junta Administradora Local, notificará al Alcalde Local por medio de una comisión accidental conformada por dos (2) ediles, que esta se encuentra reunida para su instalación. Si este comparece, la declarará legalmente instalada. Si no lo hiciere; el presidente (a) de la Corporación, la instalará, y dejará la constancia en la respectiva acta.

Artículo 55. APERTURA Y DELIBERACIÓN. La Junta Administradora Local, abrirá las sesiones y deliberará con la cuarta parte de sus miembros, pero las decisiones sólo podrán adoptarse por la mayoría de los miembros de la Corporación.

A la hora fijada en este reglamento, el Presidente (a) solicitará al Secretario llamar a lista y proceder a leer las excusas presentadas y los funcionarios que hubiesen sido invitados. La lista se comprenderá de todos las Edilesas y Ediles asistentes y se ordenará alfabéticamente por apellido. Transcurridos quince (15) minutos después de la hora señalada para la sesión, de no concurrir el Presidente (a), ésta será presidida hasta el final por el Vicepresidente (a) o en su defecto por un Edil o Edilesa, en orden alfabético de apellidos. Esta disposición se aplicará a la Plenaria y a todas las Comisiones Permanentes.

PARÁGRAFO 1. Las sesiones iniciaran a las 9:00 a.m. salvo en los casos especiales, donde podrá ser cambiada por los votos de la mayoría de los ediles presentes y como mínimo 5 días de antelación se informará el respectivo cambio a los ediles y a la comunidad.

PARÁGRAFO 2. Cuando las condiciones lo permitan podrán sesionar simultáneamente las tres Comisiones Permanentes.

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



27

Artículo 56. DURACIÓN DE LAS SESIONES. Las sesiones de la Junta Administradora Local procurarán agotar el Orden del día propuesto, después de transcurrido 4 horas, se convertirán en sesiones permanentes, cuando la Corporación lo resuelva a solicitud de uno de los Ediles o Edilesas y sea aprobado por la mayoría de ellos.

Artículo 57. ORDEN DEL DÍA. Entiéndase por orden del día, la lista de los asuntos que se van a someter en cada sesión a consideración de la Corporación. El orden del día será propuesto por el Presidente (a), y podrá tratar entre otros, los siguientes puntos:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Aprobación de actas.
4. Lectura de correspondencia.
5. Objeciones del alcalde local a proyectos de acuerdo aprobados por la Junta Administradora Local.
6. Proyectos de acuerdo local para segundo debate.
7. Proyectos de acuerdo local para primer debate.
8. Invitación a funcionarios.
9. Participación de representantes de las juntas de acción comunal, organizaciones no gubernamentales, ciudadanos y demás organizaciones que funcionen dentro de la localidad, previa inscripción ante la secretaria.
10. Invitación a ciudadanos residentes en la localidad.
11. Invitación a ciudadanos de otras localidades.
12. Elecciones
13. Propositiones, comunicaciones y varios. En las sesiones de instalación y clausura se entonará el Himno Nacional, el Himno de Santa Fe de Bogotá y el Himno de Fontibón

La Mesa Directiva de la respectiva sesión o comisión informará a los demás Ediles o Edilesas antes de la aprobación del orden del día sobre las excusas, inasistencias e incapacidades que presente algún miembro de la Corporación.

El orden del día para las sesiones Ordinarias, Extraordinarias, de Comisiones Permanentes o de Comisión General deberá contener como mínimo:

- Llamado a lista y verificación del quórum
- Lectura, discusión y aprobación del orden del día
- Tema relativo a la respectiva sesión
- Los demás temas que considere se deban tratar en la respectiva sesión o comisión.

PARÁGRAFO 1. El orden del día debe ser publicado por el secretario general de la Corporación en un lugar visible de la Corporación, como mínimo 24 horas antes de la realización de la misma.

PARÁGRAFO 2. El orden del día debe ser aprobado por una mayoría simple de las Edilesas y Ediles

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



28

asistentes a la comisión.

PARÁGRAFO 3. Cuando en una sesión no se cumpliera el orden del día aprobado, en la siguiente sesión, el presidente (a) dará prelación a los puntos no tratados.

PARAGRAFO 4. El cronograma debe ser concertado previamente por la mayoría de los Ediles (as), las modificaciones que sufra este de igual manera debe ser aprobado por la mayoría, salvo 24 horas antes se presente excusas o modificaciones de este por cancelación o caso fortuito.

PARAGRAFO 5. El orden del día puede ser aprobado o modificado por la mayoría de las Edilesas y Ediles asistentes a la sesión.

Artículo 58. COMPORTAMIENTO ASISTENTES Y DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA. Los asistentes a las sesiones guardarán compostura y silencio para brindar garantías en el desarrollo de la sesión. Toda clase de murmullos, aplausos o vociferaciones están prohibidos. Cuando se percibiere desorden el Presidente (a) podrá según las circunstancias

1. Ordenar que se guarde silencio.
2. Solicitar a la fuerza pública que retire a los perturbadores.
3. Ordenar disolver las barras.
4. Levantar la sesión.

La presidencia queda autorizada para limitar el uso de la palabra a las Edilesas y Ediles cuando no se concreten a lo debatido o cuando las exposiciones perjudiquen el funcionamiento normal de la Corporación en el estudio de los problemas que interesan a la comunidad.

Ninguna persona, sea o no Edil o Edilesa, podrá entrar en el salón de sesiones armado o en estado de embriaguez, ni fumar dentro del recinto.

Artículo 59. COMPORTAMIENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS DURANTE LAS SESIONES. Al funcionario Distrital que irrespete a la Junta Administradora Local le será solicitado el retiro del recinto, además la presidencia informará de lo ocurrido al Personero (a) con el objeto de que éste pida al superior jerárquico del infractor, la aplicación de la sanción correspondiente.

Artículo 60. USO DE LA PALABRA. El uso de la palabra será otorgado en el orden en que sea solicitado, en todo caso se les dará prelación a los voceros de los partidos. Las Edilesas o Ediles que tengan a su cargo la presentación de ponencias, informes, o la presentación de otras tareas que le hayan sido encomendadas, podrán hacer el uso de la palabra hasta por diez (10) minutos, siempre y cuando su intervención se refiera al tema que le corresponde.

El presidente (a) de la respectiva sesión o comisión orientará la discusión con el fin de no desviar el

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



29

tema para el cual fue convocada. En caso de incurrir en desorden o desviarse del tema para el cual

Fue convocada, el presidente (a) de la respectiva sesión podrá limitar el uso de la palabra de aquel Edil, Edilesa, funcionario o miembro de la comunidad que se ha desviado del mismo. En caso de persistir el desorden, el presidente (a) podrá levantar o cerrar la sesión o comisión.

Artículo 61. RÉPLICA. En todo debate quien fuere contradicho en sus argumentaciones por otro u otros intervinientes, tendrá derecho a replicar o rectificar por una sola vez y por un término máximo de cinco (5) minutos. El presidente (a), al valorar la importancia del debate podrá ampliar o reducir el número o el tiempo de las intervenciones de las Edilesas y Ediles.

El Presidente (a), al valorar la importancia del debate, podrá ampliar o reducir el Número y el tiempo de las intervenciones de las edilesas o ediles.

Artículo 62. INTERPELACIONES. Las interpelaciones consisten en la solicitud al orador para que conceda el uso de la palabra en la formulación de preguntas o de aclaración de algún aspecto que aquel esté tratando. Para este tipo de concesiones se requiere la venia del presidente (a).

La interpelación tendrá una duración máxima e improrrogable de cinco (5) minutos. Si excede este límite o no se dirige solicitud de aclaración o pregunta, el presidente (a) retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe con su exposición.

PARÁGRAFO 1. Solo se podrá conceder a cada orador un máximo de dos (2) interpelaciones en cada uso de la palabra. El uso de estas 2 interpelaciones no podrá ser continuo, sino que éstas tendrán que estar mediadas por la intervención del orador en uso de la palabra.

PARÁGRAFO 2. El orador podrá solicitar al presidente (a) no conceder la venia para interpelaciones.

Artículo 63. INTERVENCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS. La Junta Administradora Local podrá invitar a los funcionarios públicos o privados a que hagan parte de las sesiones, siempre y cuando exista una motivación para ello. Para tal efecto, se le comunicará al respectivo funcionario, el motivo de la invitación y en el transcurso de la sesión o comisión deberá referirse al tema para el cual fue invitado. (Decreto Ley 1421 de 1993 artículo 69)

PARÁGRAFO 1. Las invitaciones se realizarán por lo menos con cinco (5) días hábiles de fecha de radicado en la entidad pública. La presidencia podrá convocar de manera excepcional, sin ningún tipo de antelación, cuando se vea afectado el normal funcionamiento de la localidad.

PARÁGRAFO 2. Se deberá llevar un registro de la asistencia de los funcionarios públicos o privados invitados. Los funcionarios de la Administración invitados por la Corporación intervendrán durante el tiempo que sea necesario a juicio del Presidente (a) y lo harán en el punto que les corresponde como invitados.

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



30

Artículo 64. ACTAS. De las sesiones Ordinarias o Extraordinarias y Comisiones Permanentes y legales de la Junta Administradora Local, el Secretario General de la Corporación levantará Acta correspondiente.

Las actas deberán estar disponibles para la consulta de las Edilesas y Ediles en la Secretaría de la corporación, con una antelación mínima de 24 horas previa a su consideración para aprobación.

Estas actas deberán contener los siguientes puntos:

1. Nombre de la comisión (Plenaria, Permanente o Conjunta).
2. Lugar, fecha y hora de iniciación de la sesión.
3. Relación de asistencia de los ediles a la respectiva sesión, registrando hora de ingreso.
4. Relación de funcionarios asistentes a la reunión
5. Relación de los ciudadanos asistentes que intervinieron en la sesión.
6. Orden del día aprobado.
7. Desarrollo orden del día
 - 7.1 Resumen sucinto intervenciones (salvo que expresamente se solicite transcripción literal)
 - 7.2 Conclusiones.
 - 7.3 Observaciones
 - 7.4 Compromisos y tareas
 - 7.5 Anexos (referenciando los documentos adjuntos por punto)
8. Correspondencia.
9. Propositiones.
10. Constancias.
11. Documentos entregados a la corporación.
12. Otros
13. Fecha, hora y día para la cual se convoca la nueva sesión
14. Hora en que se levanta la sesión.
15. Firma de los miembros de la Mesa directiva de la correspondiente comisión.

PARÁGRAFO. La Mesa Directiva de la Corporación y las Comisiones Permanentes, entregarán un informe sobre el estado actual de las actas al momento de finalizar su período.

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



Artículo 65. INTERVENCIÓN DE LA CIUDADANÍA. Los ciudadanos podrán intervenir en las sesiones y decisiones que afecten su localidad y entorno, tanto en lo político, lo económico, lo social y lo cultural. Para ello la Junta Administradora escuchará a las organizaciones cívicas, sociales y comunitarias, así como a los ciudadanos residentes en la localidad que deseen opinar sobre los proyectos de acuerdo en trámite. El (a) interesado (a) se inscribirá en la Secretaría de la Junta que en Audiencia Pública escuchará sus Planteamientos. También recibirá a los ciudadanos que soliciten ser oídos sobre asuntos de interés para la localidad cuya intervención se dará a criterio del presidente (a) de la corporación, dependiendo del número de ciudadanos inscritos en la secretaria y ninguna de ellas podrá exceder de cinco (5) minutos.

Capítulo 5. De la relación de la JAL con la comunidad y las autoridades locales

Artículo 66. FORMAS DE PARTICIPACIÓN. En cumplimiento del derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político, la Junta Administradora Local, además de los mecanismos de participación contemplados en la Constitución y la ley, promoverá la participación ciudadana, entre otras, a través de las siguientes formas:

La iniciativa ciudadana en aspectos normativos y de control; cabildo abierto, audiencias públicas y encuentros ciudadanos.

Las audiencias públicas serán utilizadas para dar participación a la ciudadanía con el fin de escuchar las inquietudes y comentarios de la comunidad que asiste a la sesión

Artículo 67. INICIATIVAS CIUDADANAS. Las ciudadanas y ciudadanos, mediante escrito radicado en la Secretaría General, podrán por conducto de las Edilesas y Ediles, individualmente o por bancadas, solicitar el estudio de sus propuestas sobre proyectos de Acuerdo.

Las propuestas que no indiquen la Edilesa o Edil, ni la bancada que deba estudiar su viabilidad, serán estudiadas por el presidente (a) de la Corporación.

PARÁGRAFO. Cuando el ciudadano presente directamente a una Edilesa, Edil o bancada, su propuesta, éste(a) efectuará el análisis sobre la competencia legal de la JAL, la razón del proyecto y su alcance, previa información de la Secretaría General a efectos de surtir el trámite interno correspondiente.

Artículo 68. CONVERSIÓN A PROYECTOS DE ACUERDO. Todas las propuestas ciudadanas que se consideren pertinentes, se convertirán en proyectos de acuerdo por iniciativa del Edil, Edilesa, la bancada o la Presidencia de la Corporación, a través del cual se tramitó la propuesta, mediante la radicación del mismo con el lleno de todas las formalidades; en cuanto a su trámite y términos, se aplicará lo consagrado en el presente acuerdo para la función normativa.

PARÁGRAFO. En el proyecto de acuerdo de tales iniciativas se deberá indicar expresamente que se



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



32

trata de propuestas ciudadanas como insumo de la función normativa de la JAL.

Al ciudadano o grupo de ciudadanos que presenten propuestas adoptadas como proyectos de acuerdo se les mantendrá informados del estado en el que se encuentran las mismas y de las posibilidades de intervención.

Artículo 69. AUDIENCIA PÚBLICA. La Junta Administradora Local podrá convocar por iniciativa o por la comunidad, a las Audiencias públicas en las que se consideren los asuntos que siendo competencia de la Corporación, los residentes en la localidad soliciten sean estudiados.

PARÁGRAFO 1. La Junta Administradora Local decidirá el día y la hora de realización de la Audiencia pública y coordinará con el apoyo y la colaboración de la Alcaldía Local la logística de la misma, garantizando la participación de las organizaciones ciudadanas locales.

PARÁGRAFO 2. OBLIGATORIEDAD DE RESPUESTA. La audiencia pública en la que la Corporación, a través de su Mesa Directiva, de respuesta a los planteamientos y solicitudes ciudadanas se realizará conforme a los requerimientos de la comunidad.

Artículo 70. MEMORIA DE GESTIÓN. Cada año, durante las sesiones ordinarias del mes de marzo, la Junta Administradora Local convocará una Audiencia Pública, para que cada Edilesa o Edil exponga una memoria histórica de su gestión como representante de la comunidad en el año inmediatamente anterior. Para el último año del período constitucional de la Corporación la Audiencia Pública se convocará en las sesiones ordinarias de diciembre. Las memorias de los Ediles y Edilesas y de sus bancadas se deben radicar por escrito ante la Secretaría de la JAL.

PARÁGRAFO. Cuando un Edil o Edilesa renuncie, antes de desvincularse de la Corporación presentará por escrito la memoria de sus actividades ante la Secretaría de la JAL.

Artículo 71. CONTROL Y VIGILANCIA. Corresponde a la Junta Administradora Local ejercer la vigilancia y control según lo previsto en el artículo 69 del Decreto Ley 1421. En ejercicio de ese control podrán adelantar los debates que estimen convenientes y exigir las aclaraciones correspondientes. Los Ediles y Edilesas, individualmente o en Bancada, podrán presentar las proposiciones que estimen convenientes a las Comisiones Permanentes o a la Plenaria.

Artículo 72. INVITACIONES A FUNCIONARIOS Y PERSONAS. La Junta Administradora podrá invitar a los funcionarios del distrito, nacionales o departamentales, a toda persona natural o jurídica o a los voceros de los gremios que considere necesario escuchar en la Corporación, para ello se requerirá de una proposición aprobada que así lo disponga. La invitación se hará con aprobación de las Edilesas y Ediles en plenaria y en sus respectivas comisiones y se deberá enviar un cuestionario previo a los invitados.

PARÁGRAFO 1. Toda invitación a quien se quiere haga presencia en la Corporación debe enviarse mínimo cinco (5) días hábiles antes de la sesión, solicitándoles enviar respuesta con antelación a la

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



33

sesión.

PARÁGRAFO 2. Cualquier comunicación de organizaciones y comunidad en general que merezca atención inmediata será tema prioritario en la siguiente sesión de la plenaria o comisión que aborda la materia respectiva.

ARTICULO 73. El Alcalde (sa) del Fondo de Desarrollo Local, deberá rendir un informe a la Corporación de forma trimestral, con los soportes correspondientes; sobre la contratación, ejecución, suministros, cumplimiento y estado de las obras en la localidad

PARAGRAFO. El informe a que hace referencia este Artículo, debe ser por escrito y hará parte del acta respectiva.

ARTICULO 74. El presidente (a) de la Corporación, con el voto favorable de la mayoría de sus miembros, podrá convocar a reuniones periódicas, al alcalde y sus interventores, para que ante los directivos comunales, rindan informes relacionados con la ejecución, cumplimiento y estado de los contratos y convenios correspondientes a su barrio.

ARTICULO 75. Suscrito un contrato o convenio, el Alcalde (a) Local debe remitir copia a la Junta Administradora Local.

TÍTULO III.

DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO LOCAL

Capítulo 1. Del trámite de los proyectos de Acuerdo

Artículo 76. INICIATIVA. Como lo establece el artículo 76 del Decreto 1421 los proyectos de Acuerdo pueden ser presentados por los Ediles o Edilesas y el Alcalde Local y las organizaciones cívicas, sociales y comunitarias con sede en la localidad. Así como por los ciudadanos conforme a la respectiva ley estatutaria. Los Proyectos deben ir acompañados de una exposición de motivos en la que se expliquen sus alcances.

Artículo 77. CONTENIDO Y UNIDAD DE MATERIA. Según lo establecido en el artículo 76 del Decreto Ley 1421. Todo Proyecto de Acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella. La Presidencia de la Junta Administradora Local rechazará las iniciativas que no se avengan con este precepto, pero sus decisiones serán apelables ante la Corporación.

PARÁGRAFO 1. En caso de apelación a la decisión tomada por el Presidente (a) de la Junta Administradora Local, ésta deberá presentarse por escrito, haciendo referencia a las normas vigentes que amparen al peticionario. Dentro de los tres (3) días siguientes a la presentación de la apelación, el Presidente o la Presidenta de la Junta Administradora Local la llevarán a la Plenaria para que, con

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



34

mayoría simple, se decida si el Proyecto de Acuerdo debe someterse a discusión en la Corporación. Si no se obtiene la votación requerida para que el Proyecto de Acuerdo sea sometido a estudio en la respectiva Comisión Permanente, éste será archivado.

PARÁGRAFO 2. Para conocimiento de la comunidad local y demás interesados se mantendrá una cartelera permanente con la información pertinente de los proyectos de acuerdo en trámite.

Artículo 78. OPORTUNIDADES DE PRESENTACIÓN. Todo Proyecto de Acuerdo podrá ser presentado en cualquier momento y discutido en períodos de sesiones ordinarias los primeros cinco (5) días hábiles del periodo correspondiente. Deberán ser radicados en la Secretaría de la Junta Administradora Local y según la materia de que trate, la Mesa Directiva los repartirá a la respectiva Comisión Permanente. Los Proyectos de Acuerdo se entregarán en original y en medio digital magnético.

Artículo 79. DESIGNACIÓN DE PONENTES. De conformidad con las normas legales vigentes, el Presidente (a) de la Comisión respectiva, designarán a un ponente, garantizando la participación equitativa de las Edilesas y Ediles; para tal efecto, realizarán un sorteo público entre los miembros de la comisión respectiva. La ponencia deberá ser presentada y radicada ante la Secretaría General y se debe concluir con ponencia negativa o positiva. En los sorteos se excluirán aquellas Edilesas y Ediles a los cuales ya se les haya designado ponencia. Una vez hayan recibido asignación todos los miembros de la comisión, el sorteo se realizará de nuevo entre los integrantes de la misma.

Artículo 80. ACUMULACIÓN DE PROYECTOS. Cuando se presenten Proyectos de Acuerdo que se refieran al mismo tema el Presidente (a) procederá a su acumulación. Si se presenta un Proyecto de Acuerdo y sobre el mismo tema hay uno en trámite, el presidente (a) ordenará su acumulación. En caso de haberse radicado ponencia para primer debate será improcedente la acumulación.

Artículo 81. PRESENTACIÓN DE LAS PONENCIAS. El informe de los ponentes será presentado en original y medio magnético, junto con el pliego de modificaciones que se radicará en la Secretaría dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de designación, e inmediatamente la Junta Administradora Local surtirá el proceso de divulgación y publicación, con antelación no inferior a cuarenta y ocho (48) horas al debate correspondiente.

Artículo 82. NÚMERO DE DEBATES. Para que un proyecto sea Acuerdo Local, deberá aprobarse en dos debates celebrados en días distintos. El primero se realizará en la comisión respectiva y el segundo en la sesión plenaria. En segundo debate se podrán introducir modificaciones o adiciones al texto aprobado por la comisión, salvo que se haya dejado constancia sobre los artículos, temas y asuntos a modificar.

El Proyecto de Acuerdo que hubiese sido negado en primer debate, podrá ser considerado por la Junta Administradora Local a solicitud de su autor o de cualquier otro Edil o Edilesa. Si la Corporación así lo decidiese por mayoría simple, lo enviará para primer debate a comisión distinta de la que lo negó.

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



35

PARÁGRAFO. Los proyectos de acuerdo deben ser sometidos a consideración de la comisión plenaria, mínimo cinco (5) días después de su aprobación en la comisión respectiva.

Artículo 83. DESARROLLO DEL DEBATE. Para la discusión de un Proyecto de Acuerdo el Presidente (a) de la Junta Administradora Local o de la respectiva Comisión Permanente, abrirá el debate con la fórmula siguiente: “Se abre el debate sobre el Proyecto de Acuerdo:” y procede para que sea rendida oficialmente la ponencia respectiva. A continuación dará la palabra a las Edilesas y Ediles autores de la iniciativa, luego a los ponentes y posteriormente a los demás Ediles y Edilesas en el orden en que la hayan solicitado. Una vez terminen de hablar los Ediles y Edilesas inscritos, concederá el uso de la palabra a los funcionarios invitados; posteriormente anunciará que va a cerrarse la discusión, la declara cerrada y pondrá en consideración de las Edilesas y Ediles miembros de la Comisión Permanente o de la Plenaria, la aprobación o no del Proyecto de Acuerdo.

Artículo 84. PUBLICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO. Para que un Proyecto de Acuerdo pueda ser sometido a estudio en las Comisiones Permanentes, previamente debe ser entregado un ejemplar a cada Edil o Edilesa, diligencia que se surtirá bajo la dirección del Secretario General dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su radicación, posteriormente se lo radicará en la Comisión Permanente respectiva.

Artículo 85. RETIRO DEL PROYECTO DE ACUERDO. El autor de un Proyecto de Acuerdo podrá retirarlo antes de que se radique la ponencia para primer debate. El retiro deberá solicitarse por escrito ante el Secretario General, éste se lo comunicará al Presidente (a) de la Comisión en la que se encuentra radicado el Proyecto, quien comunicará al ponente o ponentes de la decisión del autor del proyecto, para que se suspenda de inmediato el estudio del mismo.

Artículo 86. APROBACIÓN. Todo Proyecto de Acuerdo deberá ser sometido a votación, artículo por artículo, salvo que se apruebe una proposición para votar el articulado en bloque, total o parcialmente. Cuando sobre un mismo Proyecto de Acuerdo se presenten varias proposiciones todas serán leídas y puestas a consideración de los Ediles y Edilesas.

PARÁGRAFO 1. La votación de un Proyecto de Acuerdo, deberá tener el siguiente orden: Ponencia, Título, Considerandos y Articulado.

Artículo. 87. ARCHIVO. Los proyectos de acuerdo que no recibieren aprobación por lo menos en un debate durante cualquiera de los períodos de sesiones ordinarias o extraordinarias, serán archivados. Para que la junta se pronuncie sobre ellos deberán ser presentados nuevamente.

Artículo. 88. INTERVENCIÓN DE FUNCIONARIOS. Durante la discusión de los Proyectos de Acuerdo podrán intervenir funcionarios de las entidades distritales, los Presidentes, Concejales, el Alcalde Mayor y el Alcalde o Alcaldesa local excepto en los respectivos debates de Comisión y Plenaria.



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



36

PARÁGRAFO 1. Para expresar sus opiniones, toda persona natural o jurídica, podrá presentar observaciones sobre cualquier Proyecto de Acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en alguna de las Comisiones Permanentes. La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho.

Para su intervención, el interesado deberá inscribirse previamente en el respectivo libro de registro, que se abrirá para tal efecto, en cada una de las Comisiones Permanentes bajo la responsabilidad del secretario.

PARÁGRAFO 2. Aviso público del mecanismo de participación. De forma permanente el Secretario deberá hacer de público conocimiento este mecanismo de participación, fijando un aviso en un lugar visible en la Sede de la Junta Administradora Local, donde se establezca el procedimiento para que la ciudadanía pueda intervenir y participar con sus observaciones a los Proyectos de Acuerdo.

Artículo 89. SANCIÓN Y VIGENCIA DEL ACUERDO. Una vez aprobado el Proyecto de Acuerdo, será suscrito por el Presidente (a) de la Junta Administradora Local, los ediles proponentes y el Secretario(a) dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación y en el mismo término se enviará al Alcalde Local para su sanción.

Artículo 90. OBJECIONES. Objeciones y sanción. Aprobado en segundo debate un proyecto de acuerdo, pasará al alcalde local para su sanción, quien podrá objetarlo por razones de inconveniencia o por encontrarlo contrario a la Constitución, a la ley, a otras normas nacionales aplicables, a los acuerdos distritales o a los decretos del alcalde mayor. Las objeciones deberán formularse dentro del término improrrogable de los cinco (5) días siguientes a su recibo. Si el alcalde una vez transcurrido el citado término, no hubiere devuelto el proyecto objetado, deberá sancionarlo y promulgarlo.

Las objeciones sólo podrán ser rechazadas por el voto de la mitad más uno de los miembros de la Corporación.

Artículo 91. TRÁMITE DE LAS OBJECIONES. Las objeciones sólo podrán ser rechazadas por el voto de la mitad más uno de los miembros de la corporación. El alcalde sancionará sin poder presentar nuevas objeciones, el proyecto que reconsiderado por la Junta Administradora Local fuere aprobado. Sin embargo, si las objeciones hubieren sido por violación a la Constitución, a la ley, a otras normas nacionales aplicables, o a los acuerdos o a los decretos distritales, el proyecto será enviado por el alcalde al Tribunal Administrativo competente, acompañado de los documentos señalados en este decreto para el caso de objeciones a los acuerdos distritales.

Artículo 92. PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS. Sancionado el Acuerdo, la Alcaldía local tramitará, para efectos de su promulgación, la publicación en la Imprenta o el Registro Distrital y la Secretaría General de la Corporación los publicará en los medios de comunicación respectivos de la JAL.

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43
Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



37

Artículo 93. SECUENCIA NUMÉRICA DE LOS ACUERDOS. Los acuerdos guardarán secuencia numérica indefinida y permanente, a partir del año 2009, lo que será responsabilidad del Secretario General.

Artículo 94. CLASES DE PROPOSICIONES. Las proposiciones se clasifican, para su trámite en:

SUPRESIVAS. Cuando se propone suprimir parcial o totalmente parte del proyecto de acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.

ADITIVAS. Cuando se propone adicionar uno o cualquiera de los artículos del acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.

SUSTITUTIVAS. Cuando se propone sustituir el título, artículos, texto de un proyecto de acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.

DIVISIVAS. Cuando se propone dividir un artículo, un capítulo de un proyecto de acuerdo, un informe, ponencia o proposición presentada.

ASOCIATIVA. Cuando se propone reunir varios artículos o capítulos de un proyecto de acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada en uno solo.

TRANSPOSITIVAS. Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un proyecto de acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.

PARÁGRAFO. No habrá proposición sustitutiva de una sustitutiva.

Artículo 95. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. Toda proposición deberá ser presentada por escrito, suscrita de manera clara, concreta y completa por un grupo de Ediles o Edilesas. Si durante la discusión de la proposición se presenta otra sustitutiva, el Presidente (a) dispondrá que la sustitutiva se discuta y vote primero. Si la sustitutiva es aprobada, la proposición inicial queda negada, en caso contrario, se discutirá la proposición inicial.

PARÁGRAFO. Las proposiciones solo podrán presentarse, considerarse y aprobarse en la Comisión Permanente competente, según la materia que se ocupe.

Artículo 96. MOCIONES. Las mociones se clasifican, para su trámite en:

Moción de aclaración. Es la solicitud de uso inmediato de la palabra para que se aclare algún punto específico del debate o de lo expresado por el orador.

Moción de orden. Sólo se podrá emplear el recurso de esta moción para hacer caer en cuenta a la Mesa Directiva o a las Edilesas y Ediles sobre posibles desviaciones del tema materia de estudio. El Edil o Edilesa que haga uso de la moción de orden hablará hasta por espacio de dos (2) minutos y si su

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



38

observación fuese procedente el Presidente (a) tomará las medidas necesarias para evitar desviaciones del tema en materia de estudio.

Moción de Sesión Permanente. Es la solicitud del uso inmediato de la palabra para que se prolongue la Plenaria o la Comisión Permanente que se adelanta. Procederá dentro de los últimos quince (15) minutos de la correspondiente sesión.

Moción de Suficiente Ilustración. Es la solicitud del uso inmediato de la palabra para que la Plenaria o las Comisiones Permanentes declaren agotado el tema y procedan a la votación o al punto siguiente del orden del día, según corresponda. Podrá ser solicitada cuando hayan intervenido por lo menos cuatro (4) Ediles o Edilesas y se estime que hay total claridad sobre el tema en discusión. Será sometida a votación y si se aprobare se suspenderá de inmediato la discusión del tema y si hubiere lugar se pasará de inmediato a la votación que corresponda o al punto siguiente del orden del día según el caso.

Artículo 97. USO DE LA PALABRA. Ningún Edil, Edilesa o funcionario podrá tomar la palabra por más de una ocasión para tratar sobre la proposición en discusión. Cuando se requiera que el autor o autores rindan explicaciones adicionales sobre la proposición en discusión, la Presidencia podrá darles la palabra al final para que recojan todas las inquietudes planteadas. Durante la discusión de las proposiciones las Edilesas y Ediles y funcionarios no podrán conceder interpelaciones.

Artículo 98. CONFORMACIÓN DE SUBCOMISIONES. Cuando por efecto de las proposiciones de modificación se requiera nombrar subcomisiones transitorias de redacción y estilo, a juicio de la Presidencia de las Comisiones Permanentes o de la Plenaria, se declarará receso por el tiempo que se estime necesario, la discusión objeto de la proposición.

Artículo 99. CIERRE DE LA DELIBERACIÓN. Cuando ningún Edil, Edilesa o funcionario solicite la palabra para intervenir sobre la proposición en discusión, el Presidente (a) respectivo, anunciará que va a cerrar la discusión y si nadie pidiere la palabra, la declarará cerrada. Cerrada la discusión se procederá a la votación o se continuará con el siguiente punto del orden del día. Sobre el tema en discusión o aprobación nadie podrá tomar la palabra si no fuere para pedir que la votación sea nominal u ordinaria, petición que deberá hacerse al cerrarse la discusión o antes de iniciarse la votación.

Artículo 100. DEL VOTO. El voto es el acto individual por medio del cual cada Edil o Edilesa declara su voluntad en relación con el tema de discusión en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

Artículo 101. NATURALEZA DE LA VOTACIÓN. La Junta Administradora Local declara su voluntad mediante la votación en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

Artículo 102. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL VOTO. Los Ediles y Edilesas en ejercicio tienen derecho al voto. Todo Edil o Edilesa que esté actuando en la sesión en donde vayan a tomarse decisiones mediante el voto, está obligado a votar, no pudiéndose retirar

Del recinto de sesión respectivo. No obstante, cuando se declare impedido el Edil o Edilesa, lo

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



39

expresará en el momento de la votación. El voto deberá observar la disciplina de bancada.

Artículo 103. TRÁMITE DE LOS IMPEDIMENTOS. Cuando un Edil se declare impedido tendrá que argumentarlo ante la respectiva Comisión o Plenaria, y tendrá que ser aprobado por la mayoría simple de la Comisión o Plenaria.

Artículo 104. OPORTUNIDAD DE LA VOTACIÓN. Cerrada la discusión por parte del Presidente (a) de Plenaria o Comisión, se llamara a lista nominalmente, si el Edil no está se procederá a llamar al siguiente Edil en orden alfabético, y perderá su derecho al voto por no encontrarse en el recinto en el momento de llamado a lista.

Artículo 105. CLASES DE VOTACIÓN. La Junta Administradora Local en sesión plenaria o en la de sus Comisiones Permanentes, tomará las decisiones en que se requiera votación, mediante el empleo de una cualquiera de las siguientes tres clases de votaciones: ordinaria y nominal.

VOTACIÓN ORDINARIA. Se efectúa por medio de un golpe sobre la curul. Si se pidiera la verificación, ésta se hará observando el siguiente procedimiento: las Edilesas y Ediles que estén por la decisión afirmativa, levantarán el brazo y permanecerán así mientras el Secretario general o de la Comisión los cuenta y publica su número. Luego lo hacen los Ediles y Edilesas que estén por la negativa y permanecen así mientras el Secretario los cuenta y publica su número. Finalmente, el respectivo Secretario informa sobre el resultado de la votación. En la votación ordinaria, todo Edil o Edilesa tiene derecho a pedir que su voto conste en el acta. Dicha petición se hará públicamente al Presidente (a) de la Plenaria o de la Comisión Permanente antes de votar.

VOTACIÓN NOMINAL. El Secretario llama a lista y cada Edilesa y Edil, al ser nombrado, expresará su voto diciendo clara y únicamente “SI” o “NO”, según su voluntad. El resultado de la votación nominal constará en el acta con la expresión de los nombres de los votantes y del voto que cada uno hubiere dado. Durante la votación nominal el Edil o Edilesa que desee dejar constancia de su voto, deberá solicitar la palabra por un máximo de tres (3) minutos.

Artículo 106. IGUALDAD EN LA VOTACIÓN. Cuando en votación de un proyecto de Acuerdo Local el resultado sea un empate. La Presidencia, sin discusión, ordenará se repita la votación hasta por el máximo de tres (3) veces si no se consiguiera la mayoría en la tercera votación, se entenderá como no aprobado y se procederá al archivo.

PARÁGRAFO. Cuando en cualquier votación el resultado sea un empate. La Presidencia, sin discusión, ordenará se repita la votación hasta por el máximo de tres (3) veces si no se consiguiera la mayoría en la tercera votación, se procederá a la suspensión y/o receso para deliberar o decidir.

Artículo 107 QUÓRUM. De conformidad con el artículo 148 de la Constitución Política, las normas sobre quórum y mayorías previstas para el Congreso de la República regirán en la Junta Administradora Local. En virtud de lo anterior, la Junta Administradora Local y sus Comisiones no podrán abrir sesiones, ni deliberar con menos de la cuarta parte de sus miembros y sólo podrán tomar

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Revisó: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



40

decisiones con la presencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación. En la Junta Administradora Local y en sus Comisiones, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes, siempre que haya quórum y salvo que por norma expresa se exija la mayoría especial.

Artículo 108 MAYORÍA Y CLASES DE QUÓRUM. En la Plenaria y las Comisiones Permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes (mayoría simple) salvo que la Constitución y la ley exijan expresamente una mayoría especial. Las clases de quórum son:

Quórum deliberatorio: Para deliberar sobre cualquier proyecto de Acuerdo o asunto señalado en el orden del día, se requiere la presencia de por lo menos una cuarta parte de los miembros de la Corporación o Comisión Permanente

Quórum decisorio: Las decisiones sólo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación o de las Comisiones Permanentes salvo que el reglamento prevea un quórum diferente.

Quórum especial: Cuando así se prevea las decisiones sólo podrán tomarse con la asistencia de por lo menos las dos terceras partes de los miembros de la Corporación o de las Comisiones Permanentes.

ARTICULO 109. Para tener derecho a firmar el control de asistencia, los ediles deberán permanecer en el recinto de sesiones como mínimo el 50% y la asistencia se firmará una vez terminada la sesión.

ARTÍCULO 110. Las sesiones de la Junta Administradora Local de Fontibón deberán ser grabadas en audio y video, las cuales deben reposar por un año en el archivo de la Corporación.

ARTICULO 111. DELEGACIONES: La solicitud de asistencia de un edil o edilesa, por parte de las instancias de participación solo será válida si se presenta de manera expresa y formal, ya sea de manera física o a través del correo electrónico de la corporación. Dicha invitación estará estrictamente limitada en asuntos específicos relacionados con el control político y la consolidación de proyectos de acuerdo Local.

ARTICULO 112. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir de su promulgación y deroga las disposiciones anteriores.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

DIANA IRENE SANCHEZ MANTILLA

Elaboró: Jeimmy Zamanda Cruz - JAL CRA 19 No. 19-43

TELEFAX: 2984776- TEL: 2984841

Reviso: Juan Gabriel Castaño C - Despacho



REPUBLICA DE COLOMBIA
BOGOTÁ D.C.
JUNTA ADMINISTRADORA
LOCALIDAD DE FONTIBÓN



41

Presidenta Junta Administradora Local

VICTOR LORENZO MOSQUERA SERNA
Edil Ponente

JEIMMY ZAMANDA CRUZ BALLESTEROS
Asistente Administrativa JAL

Sancionado en Bogotá D.C., a los ocho (08) días del mes de mayo de 2025.

ADRIANA YANETH ORTIZ UBAQUE
Alcaldesa Local de Fontibón



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

14 MAY 2025

DECRETO LOCAL No. 9

“Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Chapinero”

LA ALCALDESA LOCAL DE CHAPINERO

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas en el artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por la Ley 2116 de 2021, el Acuerdo 740 de 2019, y las conferidas por el Decreto 158 de 2025, y

CONSIDERANDO

I. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

1. DECRETO LOCAL NO. 06 DE 2025 “POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA A SESIONES EXTRAORDINARIAS A LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CHAPINERO”:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, “*Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Bogotá*”, corresponde a las Juntas Administradoras Locales reunirse, ordinariamente y por derecho propio, cuatro (4) veces al año, y de manera extraordinaria, por convocatoria que les haga el respectivo Alcalde, evento en el cual sesionarán por el término que señale el Alcalde, y únicamente para tratar los asuntos que sometió a su consideración.

Que de igual forma, en armonía con lo previsto en el artículo 69 del Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por el artículo 8° de la Ley 2116 de 2021, corresponde a las Juntas Administradoras Locales aprobar el presupuesto anual del respectivo Fondo de Desarrollo Local, así como sus modificaciones.

Que de acuerdo con las condiciones financieras actuales del Fondo de Desarrollo Local, el presupuesto para el año 2025 debe ser ajustado conforme a los excedentes existentes, por lo cual se requiere solicitar y gestionar lo correspondiente a los excedentes presupuestales para el año 2025.

Que el artículo 77 del Decreto Distrital 714 de 1996, Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, facultó al Gobierno Distrital para reglamentar y establecer las directrices y controles que los Fondos de Desarrollo Local deben cumplir en la elaboración, conformación y ejecución del presupuesto, así como en la inversión de sus excedentes.

Que en este orden de ideas, para armonizar los criterios de distribución de los excedentes fi-

Alcaldía local de Chapinero
Carrera 13 No. 54 – 74
Código Postal: 110231
Tel. 6013486200
Información Línea 195
www.chapinero.gov.co

GDI-GPD-F104
Versión: 06
Vigencia: 12 de septiembre de 2023
Caso Hola: 342856



nancieros de los FDL con la forma en que se ha venido realizando su asignación, se adopta únicamente el criterio de atender necesidades apremiantes no financiadas que determine el CONFIS.

Que según lo establecido al artículo 32.2 del Decreto 158 de 2025, cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante créditos adicionales, según lo siguiente:

“2.2. Créditos adicionales. Es el aumento de las partidas inicialmente aprobadas o no previstas para un objeto del gasto. Cuando durante la ejecución del Presupuesto de los FDL se hiciere indispensable aumentar el monto de las apropiaciones para complementar las insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados por la ley, se pueden abrir créditos adicionales de conformidad con las siguientes competencias:

(...)

c) *Adición por Excedentes Financieros:* Si persistiera un saldo positivo, una vez ajustado el presupuesto local al monto real de las Obligaciones por Pagar constituidas al cierre de la vigencia inmediatamente anterior, deberá este ser adicionado por cada FDL mediante Acuerdo de la JAL, de acuerdo con la distribución que efectúe el CONFIS Distrital, quien para el efecto consultará los conceptos de los alcaldes locales correspondientes.”

Que mediante la Circular No. 02 del 01 de abril de 2025, la Secretaría Técnica del CONFIS comunicó a las alcaldesas y alcaldes locales las decisiones adoptadas por el CONFIS, particularmente sobre la asignación a la localidad de Chapinero de los excedentes financieros de los Fondos de Desarrollo Local al cierre de la vigencia 2024, para adicionar específicamente al presupuesto de gastos de inversión.

Que, del mismo modo, la Secretaría Distrital de Planeación informó a la Alcaldía Local de Chapinero, mediante Oficio 2-2025-21396 del 16 de abril de 2025, el CONCEPTO FAVORABLE para realizar una adición presupuestal por valor de TRES MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$3.184.399.857), a los recursos de inversión directa de la vigencia 2025 de la Alcaldía Local, para su aplicación exclusiva para los proyectos 2507 “*Chapinero cultural: promueve el talento y el patrimonio local*” y 2499 “*Chapinero cultura en evolución: transformar espacios para la creatividad*”, correspondiente a los excedentes financieros.

Que en virtud de lo anterior, Decreto Local No. 06 del 2025 “*Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Chapinero*”, la Alcaldesa Local de Chapinero instaló el periodo de sesiones ordinarias con el objeto de que la Junta Administradora Local pudiera tramitar el Proyecto de Acuerdo por medio del cual se realiza adición presupuestal por valor de TRES MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$3.184.399.857) a los recursos de inversión directa

de la vigencia 2025 de la Alcaldía Local, para su aplicación exclusiva para los proyectos 2507 “Chapinero cultural: promueve el talento y el patrimonio local” y 2499 “Chapinero cultura en evolución: transformar espacios para la creatividad”.

2. SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 08 DE MAYO DE 2025 – JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CHAPINERO

Que en sesión extraordinaria del 08 de mayo de 2025, la Junta Administradora Local de Chapinero votó la ponencia negativa del Proyecto de Acuerdo, en razón a que el mismo no fue radicado en físico, el original y dos (2) copias, como lo dispone el artículo 64 del Acuerdo Local 001 de 2022 “*Por medio del cual se modifica el Reglamento de la Junta Administradora Local de Chapinero*”.

Que del análisis realizado por el Fondo de Desarrollo Local, se identificó que la anterior decisión, al tener como efecto el archivo del Proyecto de Acuerdo para el cual se había convocado las sesiones extraordinarias configuraba un supuesto de hecho establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en su artículo 91 de conformidad con el cual los actos administrativos no podrán ser ejecutados en los siguientes casos:

“ARTÍCULO 91. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo. Salvo norma expresa en contrario, los actos administrativos en firme serán obligatorios mientras no hayan sido anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Perderán obligatoriedad y, por lo tanto, no podrán ser ejecutados en los siguientes casos:

(...)

2. Cuando desaparecan sus fundamentos de hecho o de derecho.”

Que sobre la pérdida de fuerza ejecutoria la Corte Constitucional en Sentencia C-069 de 1995 se pronunció en los siguientes términos:

“(…) al tratar las formas de extinción de los actos administrativos, generales o de efectos particulares, ha reconocido y consagrado la figura jurídica del decaimiento del acto administrativo, o sea, la extinción de ese acto jurídico producida por circunstancias supervinientes que hacen desaparecer un presupuesto de hecho o de derecho indispensable para la existencia del acto: a) derogación o modificación de la norma legal en que se fundó el acto administrativo; b) declaratoria de inexecutable de la norma constitucional o legal hecha por el juez que ejerce el control de constitucionalidad, en los países donde ello existe; c) declaratoria de nulidad del acto administrativo de carácter general en que se fundamenta la decisión de contenido individual o particular; y d) desaparición de las circunstancias fácticas o de hecho que determinaron el reconocimiento de un derecho o situación jurídica particular y concreta.”

Que por su parte, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Cuarta, con ponencia del Consejero Milton Chaves García, en sentencia emitida el 15 de agosto de 2018, dentro del expediente con Radicación número: 11001-03-27-000-2016-00012-00(22362), indicó lo siguiente:

“La pérdida de fuerza ejecutoria es un fenómeno jurídico distinto (...) dicha figura está referida específicamente a uno de los atributos o características del acto administrativo, cual es la de la ejecutividad del mismo, es decir, la obligación que en él hay implícita de su cumplimiento y obediencia, tanto por parte de la Administración como de los administrados en lo que a cada uno corresponda, consagrada en el primer inciso del precitado artículo 66, al disponer que “salvo norma en contrario, los actos administrativos serán obligatorios mientras no hayan sido anulados o suspendidos por la jurisdicción en lo contencioso pero perderán su fuerza ejecutoria en los siguientes casos(...)

3.- DECRETO LOCAL NO. 08 DE 2025 “POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARA LA PÉRDIDA DE FUERZA EJECUTORIA DEL DECRETO LOCAL NO. 06 DE 2025”.

Que en virtud de lo expuesto, en el acápite anterior, al identificar que el supuesto de hecho configura la figura jurídica prevista en el artículo 91 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, la Alcaldesa Local de Chapinero, expidió el Decreto Local No. 08 de 2025 por medio del cual decretó:

“ARTÍCULO PRIMERO. DECLARAR LA PÉRDIDA DE FUERZA EJECUTORIA del Decreto Local No. 07 “Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Chapinero”.

ARTÍCULO SEGUNDO. *El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias”.*

Que la anterior decisión se adopta bajo el entendido que carece de objeto material la Junta Administradora Local para continuar sesionando extraordinariamente en el periodo citado, toda vez que en dicho periodo no se pudo surtir el trámite establecido en el Acuerdo Local No. 001 de 2022.

II.-FUNDAMENTOS DE DERECHO

1.PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece los principios de la función administrativa:

ARTICULO 209. *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.*

Que a su vez, el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, establece los principios que rigen las actuaciones administrativas, a saber:

“ARTÍCULO 30. PRINCIPIOS. *Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales. Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.*

(...)

4. *En virtud del principio de buena fe, las autoridades y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.*

(...)

11. *En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.*

12. *En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.*

13. *En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas (...)*

Que de esta manera, los principios constitucionales y legales de la función administrativa se constituyen en la guía de interpretación jurídica y ejercicio de las actuaciones administrativas.

2. PERSISTENCIA DE LA NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE REALIZAR LA ADICIÓN AL PRESUPUESTO DE GASTOS DE INVERSIÓN DE LA LOCALIDAD DE CHAPINERO PARA LA VIGENCIA 2025, PROVENIENTES DE LOS EXCEDENTES FINANCIEROS ASIGNADOS POR EL CONFIS MEDIANTE LA CIRUCLAR No.02 DEL 01 DE ABRIL DE 2025 Y EL CONCEPTO FAVORABLE EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

Que la Circular No. 02 del 01 de abril de 2025 por medio de la cual la Secretaría Técnica del CONFIS comunicó a las alcaldes y alcaldes locales las decisiones adoptadas por el CONFIS permanece vigente para los efectos que fue establecida. Particularmente, sobre la asignación a la localidad de Chapinero de los excedentes financieros de los Fondos de Desarrollo Local al cierre de la vigencia 2024, para adicionar específicamente al presupuesto de gastos de inversión.

De igual forma, mantiene vigencia el CONCEPTO FAVORABLE expedido por la Secretaría Distrital de Planeación mediante Oficio 2-2025-21396 del 16 de abril de 2025 por medio del cual se informa viabilidad al Fondo de Desarrollo Local de Chapinero para realizar una adición presupuestal por valor de TRES MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$3.184.399.857), a los recursos de inversión directa de la vigencia 2025 de la Alcaldía Local, para su aplicación exclusiva para los proyectos 2507 “*Chapinero cultural: promueve el talento y el patrimonio local*” y 2499 “*Chapinero cultura en evolución: transformar espacios para la creatividad*”.

En virtud de lo anterior, persisten los fundamentos técnicos, jurídicos y financieros conforme a los cuales el objeto y contenido del proyecto de acuerdo presentado a la Corporación permanece vigente haciéndose necesario su pronunciamiento en torno a realizar la adición presupuestal a los recursos de inversión directa de la vigencia 2025 de la Alcaldía Local correspondiente a los excedentes financieros asignado por el CONFIS.

3.- CAPACIDAD JURÍDICA Y TITULARIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA

La Alcaldesa Local de Chapinero dispone de la capacidad jurídica y de la titularidad de iniciativa para presentar el proyecto de acuerdo ante la Junta Administradora Local. Lo anterior, en virtud de lo dispuesto por el artículo 76 del Decreto Ley 1421 de 1993 que en su tenor literal dispone:

“ARTÍCULO 76. *Proyectos de acuerdo. Pueden presentar proyectos de acuerdo local los ediles, el correspondiente alcalde y las organizaciones cívicas, sociales y comunitarias que tengan sede en la respectiva localidad. También los ciudadanos conforme a la respectiva ley estatutaria”.*

En sentido concordante, el artículo 63 del Reglamento Interno de la Junta Administradora Local de conformidad con el cual se establece lo siguiente:

“Artículo 63. INICIATIVA. Los Proyectos de Acuerdo local pueden ser presentados por los ediles individualmente o por el Alcalde/sa Local, las y/o los ciudadanos de acuerdo a la respectiva Ley Estatutaria y las organizaciones civiles, sociales, comunales y comunitarias que tengan sede en la localidad”.

4.- PROCEDENCIA JURÍDICA DE REALIZAR CITACIÓN A SESIONES EXTRAORDINARIAS POR PARTE DE LA ALCALDESA LOCAL DE CHAPINERO

El artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993 “Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Bogotá”, corresponde a las Juntas Administradoras Locales reunirse, ordinariamente y por derecho propio, cuatro (4) veces al año, y de manera extraordinaria, por convocatoria que les haga el respectivo Alcalde, evento en el cual sesionarán por el término que señale el Alcalde, y únicamente para tratar los asuntos que sometió a su consideración.

En sentido concordante, el Acuerdo Local No. 001 de 2022 dispone sobre el particular:

“Artículo 33. SESIONES EXTRAORDINARIAS. La Junta Administradora Local también se reunirá extraordinariamente por convocatoria que le haga el Alcalde/sa Local. En este evento sesionará por el término que señale el Alcalde/sa y únicamente se ocupará de los asuntos que él mismo someta a su consideración. La convocatoria deberá hacerse mediante Decreto local que contenga los términos y los asuntos a tratar”.

Ahora bien, cabe destacar que procesalmente la situación presentada configura un supuesto de hecho regulado por el Decreto 1421 de 1993. Este estatuto normativo se ocupó de regular el trámite de proyectos de acuerdo que no recibieren aprobación en el marco de sesiones extraordinarias.

Al respecto, establece el artículo 80 de la norma citada lo siguiente:

“ARTÍCULO 80. Archivo de proyectos. Los proyectos de acuerdo que no recibieren aprobación por lo menos en un debate durante cualquiera de los períodos de sesiones ordinarias o extraordinarias, serán archivados. Para que la junta se pronuncie sobre ellos deberán ser presentados nuevamente”.

En este orden de ideas, teniendo en cuenta que los fundamentos técnicos, financieros y jurídicos persisten y que es jurídicamente viable realizar la adición al presupuesto de gastos de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, se considera pertinente y necesario realizar la presentación del proyecto de acuerdo con el objeto de que la Junta Administradora Local pueda pronunciarse sobre el contenido del mismo.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se hace necesario que la Junta Administradora Local, en ejercicio de sus potestades legales y reglamentarias, en especial, las contempladas en el Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por la Ley 2116 de 2021, y sus demás disposiciones concordantes y aplicables según la materia, conozca, discuta y apruebe la incorporación en el presupuesto de la localidad los excedentes financieros que fueron asignados al Fondo de Desarrollo Local de Chapinero.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto, la Alcaldesa Local de Chapinero,

DECRETA:

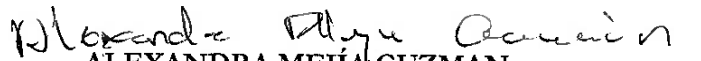
ARTÍCULO PRIMERO. Convocar a la Junta Administradora Local de Chapinero a sesiones extraordinarias para el período comprendido desde el 15 hasta el 27 de mayo de 2025.

ARTÍCULO SEGUNDO. En las sesiones extraordinarias para las cuales se convoca a la Junta Administradora Local de Chapinero, se tratarán exclusivamente los temas relacionados con:

- Estudio, debate, votación y trámite del Proyecto de Acuerdo por medio *“Por el cual se adiciona el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Vigencia Fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero”* con el objeto de realizar adición presupuestal por valor de TRES MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$3.184.399.857) a los recursos de inversión directa de la vigencia 2025 de la Alcaldía Local, para su aplicación exclusiva para los proyectos 2507 “Chapinero cultural: promueve el talento y el patrimonio local” y 2499 “Chapinero cultura en evolución: transformar espacios para la creatividad”.

ARTÍCULO TERCERO. El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.


ALEXANDRA MEJÍA GUZMAN
Alcaldesa Local de Chapinero

Proyectó: María Camila Velasco Bravo – Abogada Contratista FDI.CH
Revisó: María Paulina González Gil – Abogada Contratista FDI.CH
Aprobó: Nicolás Carvajal Beltrán – Abogado Contratista FDI.CH

Alcaldía local de Chapinero
Carrera 13 No. 54 – 74
Código Postal: 110231
Tel. 6013486200
Información Línea 195
www.chapinero.gov.co

GDI-GPD-F104
Versión: 06
Vigencia: 12 de septiembre de 2023
Caso Hoja: 342856



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO LOCAL No. **10** 14 MAY 2025.

"Por medio del cual se modifica el Decreto Local No. 04 de 2025 por el cual se convoca y reglamenta el proceso de elección de representantes no institucionales para conformar el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de Chapinero para el periodo 2024 - 2027"

LA ALCALDESA LOCAL DE CHAPINERO

En uso de las facultades legales que le confiere el Decreto Ley 1421 de 1993, la Ley 2116 de 2021, el Acuerdo Local 002 de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley 1421 1993, "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá", en su artículo 86 determina las atribuciones de los Alcaldes Locales entre las cuales se encuentra cumplir y garantizar el cumplimiento de la Constitución, la ley, las normas nacionales aplicables, los acuerdos distritales y locales, y las decisiones de las autoridades distritales, así como administrar las Alcaldías Locales y los Fondos de Desarrollo Local y coordinar la acción administrativa del Distrito en la localidad.

Que la Ley 2116 de 2021, "Por medio de la cual se modifica el decreto ley 1421 de 1993, referente al estatuto orgánico de Bogotá", modifica algunos artículos del Decreto Ley 1421 de 1993, en aplicación de los principios de descentralización, desconcentración, delegación, pluralismo, transparencia y eficiencia, y en específico en su artículo 11 modifica el artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993 en lo concerniente a las atribuciones que tienen los alcaldes locales

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 2 "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 79 consagra que: "Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines".

Que la Ley 84 de 1989 "Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Protección de los Animales y se crean unas contravenciones y se regula lo referente a su procedimiento y competencia," definió en su artículo 1 que los animales tendrán en todo el territorio nacional especial protección contra el sufrimiento y el dolor, causados directa o indirectamente por el hombre.

De la misma manera el Acuerdo Distrital No. 524 de 2013 *“Por medio del cual se definen los lineamientos para la creación del Consejo Distrital y Consejos Locales de Protección y Bienestar Animal,”* se establecen los Consejos Locales de Protección y Bienestar Animal, como entes consultivos de la Administración local, en las políticas, planes de desarrollo, proyectos e iniciativas, relacionadas con la protección y bienestar animal en el Distrito.

Que mediante Decreto Distrital No. 242 de 2015, *“Por el cual se adopta la Política Pública Distrital de Protección y Bienestar Animal 2014-2038 y otras disposiciones,”* se define la política pública como un instrumento de planeación que orienta el desarrollo de las acciones a implementar en el Distrito Capital en procura de otorgar a los animales escenarios de vida óptimos de acuerdo con sus necesidades y requerimientos.

Que el Acuerdo Local 002 de 2020, emitido por la Junta Administradora Local de Chapinero en su articulado aprobó la creación del Consejo Local de Chapinero para la Protección y Bienestar Animal.

Que el Artículo 3 del Acuerdo Local 002 de 2020 establece que: *“El Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de Chapinero es un órgano de participación comunitaria, orientador de las políticas públicas de protección y bienestar animal en la localidad. Es un ente consultivo de la administración local en las políticas, planes de desarrollo, proyectos e iniciativas relacionadas con la protección y el bienestar animal en la localidad que constituyen un tema de interés público, social, de salud y sana convivencia para el normal desarrollo de la localidad.”*

De igual forma el Acuerdo Local 002 de 2020 en su Artículo 6 establece que: *“La elección de los representantes no institucionales deberá ser un ejercicio democrático, incluyente y participativo, coordinado por la Alcaldía Local y apoyado en las instituciones. Los representantes de la comunidad serán elegidos para un periodo de (4) años a partir de su elección, en correspondencia con el periodo constitucional de elecciones regionales. Las elecciones se pueden realizar de manera presencial o virtual, en acuerdo con la resolución o decreto que las reglamente.”*

Que de acuerdo con los lineamientos para la conformación de los Consejos Locales de Protección y Bienestar Animal PyBA, la naturaleza de estos es ser instancias locales de discusión para definir estrategias e intervenciones en materia de protección integral y bienestar animal en la localidad. Es decir que no solo se enmarcan a animales domésticos sino también a los silvestres, por lo que la naturaleza, funciones y demás aspectos deben estar acordes con esta premisa.

Que a través del Decreto No. 04 de 2025 se estableció la convocatoria y reglamentación del proceso de elección de representantes no institucionales para conformar el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de Chapinero para el periodo 2024 – 2027.

Que la Alcaldía Local de Chapinero adelantó a partir de la expedición del Decreto 04 de 2025, las actividades requeridas para la difusión y promoción del proceso de elección para conformar el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, el artículo 10 del Decreto Distrital 474 de 2022, y la Directiva 004 de 2024 de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que para ello, se publicó el proyecto de acto administrativo en la plataforma “LegalBog Participa” por un término de cinco (5) días hábiles, plataforma utilizada a nivel Distrital con el objeto de promover y garantizar condiciones de participación de la ciudadanía.

Que a través del Decreto Local No. 05 de 2025 se modificó el cronograma establecido inicialmente en el Decreto Local 04 de 2025 extendiendo así, el plazo de inscripción. Lo anterior, buscando la mayor difusión posible.

No obstante, la respuesta por parte de la ciudadanía interesada nuevamente arrojó un número de inscritos que no alcanza a cumplir con el total de integrantes requeridos para la conformación del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de Chapinero para el periodo 2024–2027. En razón de lo anterior, se implementarán acciones orientadas a fortalecer los mecanismos de difusión.

En consecuencia, el Fondo de Desarrollo Local considera pertinente y necesario ampliar nuevamente el plazo de inscripción a la convocatoria para la elección de los representantes no institucionales que integrarán el mencionado Consejo Local, con el fin de promover una participación más amplia por parte de la ciudadanía. Esta ampliación permitirá que las personas interesadas cuenten con un mayor plazo para revisar las condiciones de la convocatoria y puedan presentar oportunamente su postulación.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto, la Alcaldesa Local de Chapinero,

DECRETA:

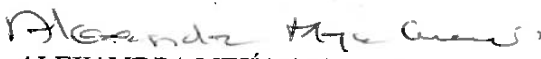
ARTÍCULO 1: MODIFICAR el artículo 5 del Decreto Local No. 04 de 2025, a través del cual establece el cronograma de la convocatoria, inscripción y elección de los representantes no institucionales seguirá el siguiente cronograma durante la vigencia 2025, de la siguiente forma:

No	ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINAL	LUGAR
1	Inscripción de candidatos	14 de abril	30 de mayo	Alcaldía local de Chapinero
2	Verificación y evaluación de requisitos candidatos (as) aspirantes	03 de junio	05 de junio	
3	Subsanación de requisitos candidatos (as) aspirantes	06 de junio	09 de junio	
4	Publicación listada de candidatos	10 de junio		

	(as) inscritos			
5	Proceso de votación	11 de junio	17 de junio	
6	Publicación representantes electos	18 de junio		
7	Instalación CLPYBA Chapinero	26 de junio		

ARTÍCULO 2. VIGENCIA: El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente, aquellas señaladas en el Decreto Local No. 04 del 10 de abril de 2025 y en el Decreto Local No. 05 de 2025, en cuanto al cronograma establecido para la convocatoria inscripción y elección de los representantes no institucionales seguirá el siguiente cronograma durante la vigencia 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


ALEXANDRA MEJÍA GUZMAN
ALCALDESA LOCAL DE CHAPINERO

Elaboró: María Camila Velasco Bravo – Abogada contratista FIDELCH

Revisó y Aprobó: Nicolás Carvajal Beltrán - Abogado Despacho - Contratista FIDELCH 

DECRETO No. 007 del 14 de mayo de 2025

“Por el cual se liquida la adición al presupuesto de la vigencia fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de conformidad con el Acuerdo Local N° 004 de 2025 aprobado por la Junta Administradora Local el 09 de mayo de 2025”.

EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO (E)

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 32 del Decreto 158 de 2025, el numeral 3.9.2 de la Resolución 191 de 2017 y los párrafos primero y segundo del artículo 10 de Decreto 192 de 2021.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 42 del Decreto 158 de 2025, “Por medio del cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local,” sobre “Distribución de Excedentes Financieros”, señala que *“los excedentes financieros de los FDL se distribuirán entre las localidades atendiendo las necesidades apremiantes no financiadas que determine el CONFIS Distrital”*

Que, el artículo 32 del Decreto 158 de 2025, estipula *“Cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales, reducciones y suspensión temporal de apropiaciones, según lo siguiente (...)”*

(...)32.2. Créditos adicionales. Es el aumento de las partidas inicialmente aprobadas o no previstas para un objeto del gasto. Cuando durante la ejecución del Presupuesto de los FDL se hiciere indispensable aumentar el monto de las apropiaciones para complementar las insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados por la ley, se pueden abrir créditos adicionales de conformidad con las siguientes competencias (...)

(...) c) Adición por Excedentes Financieros: Si persistiera un saldo positivo, una vez ajustado el presupuesto local al monto real de las Obligaciones por Pagar constituidas al cierre de la vigencia inmediatamente anterior, deberá este ser adicionado por cada FDL mediante Acuerdo de la JAL, de acuerdo con la distribución que efectúe el CONFIS Distrital (...)

Que de acuerdo con lo establecido en el literal h) del artículo 10 y en el artículo 78° del Decreto Distrital 714 de 1996, así como en los artículos 41° y 42° del Decreto Distrital 158 de 2025¹ el CONFIS Distrital

¹ Decreto 372 de 2010 fue derogado por el artículo 56 del Decreto Distrital 158 del 21 de abril de 2025, Con lo cual los artículos vigentes para realizar la distribución de excedentes son el 41 y 42.

Continuación Decreto Número 007 del 14 de mayo de 2025 _____ Página 2 de 4

“Por el cual se liquida la adición al presupuesto de la vigencia fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de conformidad con el Acuerdo Local N° 004 de 2025 aprobado por la Junta Administradora Local el 09 de mayo de 2025”

mediante Circular N° 02 de 2025 efectuó una Distribución parcial de los excedentes financieros generados por los 20 Fondos de Desarrollo Local al cierre de la vigencia 2024 por valor de \$25.882.298.999.

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal CONFIS emitió la Circular No. 02 de 2025 en la que comunica a las Alcaldías Locales la distribución parcial de los excedentes financieros correspondientes al cierre de la vigencia 2024, asignando a la localidad de Tunjuelito el monto de CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS. (\$4.193.399.857) M/CTE.

Que los excedentes financieros fueron distribuidos por el CONFIS Distrital considerando los requerimientos presentados por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

Que la Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto previo favorable mediante No. Radicación: 2-2025-21636 para la modificación presupuestal a gastos de inversión, originada en la distribución de excedentes financieros.

Que es función de la Junta Administradora Local aprobar las modificaciones al presupuesto anual del Fondo de Desarrollo Local, previo concepto favorable del CONFIS.

Que, el Alcalde (E) presentó para estudio y aprobación de la JAL el proyecto de acuerdo de adición de recursos al presupuesto de Ingresos y Gastos.

Que, la Junta Administradora Local de Tunjuelito, remitió mediante radicado 20255610037512 el Acuerdo Local N° 004 de 2025, aprobado el día 09 de mayo de 2025.

Que, el Alcalde Local de Tunjuelito (E), sancionó el Acuerdo Local N° 004 de 2025 el día 14 de mayo de 2025.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Efectúese una adición al presupuesto de ingresos de la vigencia fiscal de 2025, del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, por valor de CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y

Continuación Decreto Número 007 del 14 de mayo de 2025 _____ Página 3 de 4

“Por el cual se liquida la adición al presupuesto de la vigencia fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de conformidad con el Acuerdo Local N° 004 de 2025 aprobado por la Junta Administradora Local el 09 de mayo de 2025”

SIETE PESOS. (\$4.193.399.857) M/CTE., conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
O1	INGRESOS	\$4.193.399.857
O12	RECURSOS DE CAPITAL	\$4.193.399.857
O1202	Excedentes Financieros	\$4.193.399.857
O120203	Fondos de Desarrollo Local	\$4.193.399.857
TOTAL INGRESOS		\$4.193.399.857

Artículo 2. Efectúese una adición al presupuesto de gastos de inversión de la vigencia fiscal de 2025, del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, por valor de CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS. (\$4.193.399.857) M/CTE., conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
O2	GASTOS	\$ 4.193.399.857
O23	Inversión	\$ 4.193.399.857
O2301	DIRECTA	\$ 4.193.399.857
O230117	Bogotá Camina Segura	\$ 4.193.399.857
O23011745	Gobierno Territorial	\$ 4.193.399.857
O2301174599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	\$ 4.193.399.857
O230117459920242929	Tunjuelito epicentro de cultura	\$ 4.193.399.857

Artículo 3°.- Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese y cúmplase inmediatamente el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, para lo de su competencia.

Artículo 4°.- Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

Dirección DG 50A 18 48 SUR
Código postal: 111831
Tél. (601) 555 4848
Línea gratuita: 195
Página web www.tunjuelito.gov.co

Código: GDI-GPD-I7034
Versión: 05
Vigencia: 11 de julio de 2024
Caso HOLA: 59797



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Decreto Número 007 del 14 de mayo de 2025 _____ Página 4 de 4

“Por el cual se liquida la adición al presupuesto de la vigencia fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de conformidad con el Acuerdo Local N° 004 de 2025 aprobado por la Junta Administradora Local el 09 de mayo de 2025”

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de mayo de 2025.



JULIÁN ANDRÉS CARVAJAL ZAMORA
Alcalde Local de Tunjuelito (E)

Proyectó: Daniel Alejandro Huelgas Gómez - Profesional del Despacho
Revisó: Maribel Gómez Rodríguez - Profesional Universitario 219-15 (E) - Presupuesto FDLT
Revisó: Laura Carolina Prieto Medina - Profesional universitario 219 - 18 - Contratación FDLT
Revisó: Bryan Alveiro Rodríguez Estupiñán - Abogado del Despacho
Aprobó: Fabian Andrés Sánchez Rojas - Profesional Especializado 222 - 24 AGDEL