

REGISTRO DISTRITAL

DECRETOS DE 2020

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Decreto Número 156 (Junio 30 de 2020)

“Por medio del cual se prorroga la vigencia de los empleos de carácter temporal de la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá creados mediante los Decretos Distritales No. 387 de 2016 y No. 584 de 2016”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el numeral 7º del artículo 315 de la Constitución Política y el numeral 9º del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004, que regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, es aplicable a los empleados que prestan servicios en las entidades territoriales.

Que el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 y Decreto Nacional 1083 de 2015, consagran que los organismos y entidades podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio, con el fin de suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo y para desarrollar programas o proyectos de duración determinada.

Que el Capítulo 1 del Título 5 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del sector de Función Pública, adicionado por el Decreto Nacional 0648 de 2017, establece la naturaleza, duración, régimen salarial, prestacional y demás beneficios prestacionales, provisión y nombramiento de los empleos de carácter temporal.

Que mediante Decreto Distrital No. 387 de 2016 se crearon ciento treinta y cinco (135) empleos de carácter temporal en la planta de empleos de la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con vigencia hasta el 30 de junio de 2020 inclusive, para el ejercicio de funciones, programas y proyectos a cargo de la Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.

Que mediante Decreto Distrital No. 584 de 2016 se crearon Once (11) empleos de carácter temporal en la planta de empleos de la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con vigencia hasta el 30 de junio de 2020 inclusive, para el ejercicio de funciones, programas y proyectos a cargo de la Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC-

Que mediante Acuerdo No. 761 del 11 de junio de 2020 el Concejo de Bogotá adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 *“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”*

Que el artículo 150 del Acuerdo Distrital No. 761 de 2020, establece que con el fin de garantizar la prestación de los servicios y el buen funcionamiento de las entidades del Distrito y ante la imposibilidad de adelantar procesos de convocatoria y selección, las plantas temporales que existan en las entidades del sector central y descentralizado de la ciudad se podrán prorrogar por un término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su vencimiento en los casos en que sean necesarias.

Que en virtud de la relevancia y el carácter prioritario de los procesos misionales de Asistencia, Atención y Reparación Integral a Víctimas del Conflicto Armado, la implementación de acciones de memoria, paz y reconciliación en Bogotá y Asesoría Técnica y Proyectos en materia TIC; procesos a cargo de la Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas,

la Paz y la Reconciliación y la Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC-, respectivamente, se hace necesario garantizar la continuidad en la prestación de los productos y servicios asociados a estos procesos en la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá mediante la prórroga de la vigencia de los empleos de carácter temporal.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. realizó la correspondiente justificación y motivación técnica que da cuenta de la necesidad de prorrogar la vigencia de ciento doce (112) de los empleos de carácter temporal de la entidad que se encuentran provistos, así como el estudio de viabilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales desde el 1 de julio de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020 inclusive.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio No. 2020EE2021 del 26 de junio de 2020, emitió concepto técnico favorable para la prórroga de la vigencia de ciento doce (112) empleos de carácter temporal en la planta de empleos de la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

por el término de seis (6) meses, periodo comprendido entre el 1 de julio de 2020 y hasta el 31 de diciembre de 2020 inclusive.

Que mediante oficio 2020EE91282 del 27 de junio de 2020, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, expidió la correspondiente viabilidad presupuestal para la prórroga de la vigencia de ciento doce (112) empleos de carácter temporal en la planta de empleos de la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Prorrogar desde el 1 de julio de 2020 y hasta el 31 de diciembre de 2020 inclusive, la vigencia de los siguientes empleos de carácter temporal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., creados mediante Decreto Distrital 387 de 2016, para el ejercicio de las funciones a cargo de la Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación así:

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS
Profesional	Profesional Especializado	222	27	4
Profesional	Profesional Especializado	222	25	1
Profesional	Profesional Especializado	222	21	14
Profesional	Profesional Universitario	219	15	3
Profesional	Profesional Universitario	219	13	53
Profesional	Profesional Universitario	219	08	6
Profesional	Profesional Universitario	219	05	2
Profesional	Profesional Universitario	219	01	1
Técnico	Técnico Operativo	314	16	13
Auxiliar Administrativo	Auxiliar administrativo	407	24	6
TOTAL EMPLEOS				103

ARTÍCULO 2.- Prorrogar desde el 1 de julio de 2020 y hasta el 31 de diciembre de 2020 inclusive, la vigencia de los siguientes empleos de carácter temporal de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

creados mediante Decreto Distrital 584 de 2016 para el ejercicio de las funciones a cargo de la Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC- así:

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. DE CARGOS
Profesional	Profesional especializado	222	27	3
Profesional	Profesional especializado	222	24	6
TOTAL EMPLEOS				9

ARTÍCULO 3.- Los empleos de carácter temporal, prorrogados con el presente decreto, deberán cumplir con las funciones que dieron origen a la creación de los mismos establecidos en los respectivos actos administrativos internos, de conformidad con lo señalado en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015

y demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 4.- Comunicar el contenido del presente Decreto Distrital a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y al Departamen-

to Administrativo del Servicio Civil Distrital, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 5.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil
Distrital DASCD

Decreto Número 157
(Junio 30 de 2020)

“Por medio del cual se prorroga la vigencia de los empleos de carácter temporal de la Secretaría Distrital de la Mujer, creados a través del Decreto Distrital No. 388 de 2016”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política, el numeral 9 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones,* es aplicable a los empleados que prestan servicios en las entidades territoriales.

Que la Ley 909 de 2004, que regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, es aplicable a los empleados que prestan sus servicios en las entidades Distritales.

Que el artículo 21 ídem, adicionado por el artículo 6 del Decreto Nacional 894 de 2017, establece que los organismos y entidades de la administración pública a los cuales les es aplicable dicha Ley, podrán contemplar de manera excepcional en sus plantas de

personal, empleos de carácter temporal o transitorio, con el fin, entre otros, de *“(…) b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada” y “c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo”.*

Que mediante Decreto Distrital 388 de 2016 *“Por el cual se crean empleos de carácter temporal en la Secretaría Distrital de la Mujer”,* se crearon ochenta (80) empleos de carácter con vigencia hasta el 30 de junio de 2018, para el desarrollo de programas o proyectos de duración determinada.

Que mediante el Decreto Distrital 344 de 2018 se prorrogó la vigencia de dichos empleos de carácter temporal del 1 de julio de 2018 hasta el 30 de junio de 2019 y posteriormente mediante Decreto Distrital 381 de 2019, hasta el 30 de junio de 2020.

Que el Acuerdo Distrital 761 de 2020, *“Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, establece en el artículo 150 que “Con el fin de garantizar la prestación de los servicios y el buen funcionamiento de las entidades del Distrito y ante la imposibilidad de adelantar procesos de convocatoria y selección, las plantas temporales que existan en las entidades del sector central y descentralizados de la ciudad se podrá prorrogar por un término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su vencimiento en los casos en que sean necesarias. Las entidades del Distrito deberán establecer durante este tiempo las necesidades de continuar con estas plantas temporales en la modalidad de plantas provisionales o su incorporación a las plantas globales.”*

Que en la actual coyuntura presentada por la emergencia producida por el Coronavirus (Covid- 19), es necesario garantizar la prestación del servicio que prestan las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, en especial la atención a las mujeres víctimas de violencias, por lo que se requiere del apoyo del personal vinculado a la planta temporal en la Secretaría de la Mujer hasta el 31 de diciembre de 2020.

Que mediante oficio No. 2020EE1913 del 23 de junio de 2020, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió concepto técnico favorable respecto de la prórroga de la vigencia de los ochenta (80) empleos de carácter temporal de la Secretaría Distrital de la Mujer, del 1 de julio hasta el 31 de diciembre de 2020.

Que mediante oficio No. 2020EE78582 del 24 de junio de 2020, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, expidió la correspondiente certificación de viabilidad presupuestal, para

la prórroga de los ochenta (80) empleos de carácter temporal a partir del 1 de julio y hasta el 31 de diciembre de 2020.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Prorrogar desde el 1 de julio de 2020 y hasta el 31 de diciembre de 2020, la vigencia de los siguientes empleos de carácter temporal de la Secretaría Distrital de la Mujer, creados mediante Decreto Distrital 388 de 2016:

No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
60	Profesional Universitario	219	12
20	Auxiliar Administrativo	407	18
80	TOTAL EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL		

ARTÍCULO 2°. Los empleos temporales prorrogados en el presente decreto deberán dirigirse al cumplimiento de las funciones que dieron lugar a la creación de estos, de conformidad con lo señalado en la Ley 909 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015, y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 3°. Comunicar el contenido del presente Decreto Distrital a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4°. El presente Decreto Distrital rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ

Alcaldesa Mayor

DIANA RODRÍGUEZ FRANCO

Secretaria Distrital de la Mujer

NIDIA ROCÍO VARGAS

Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Decreto Número 158

(Junio 30 de 2020)

“Por medio del cual se prorrogan unos empleos de carácter temporal en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, creados mediante los Decretos Distritales 454 de 2016 y 836 de 2018”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en el numeral 7° del artículo 315 de la Constitución Política, el numeral 9 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*, es aplicable a todos los empleados que prestan sus servicios en las entidades distritales.

Que el artículo 21 de la ley 909 de 2004 consagra que los organismos y entidades pueden crear excepcionalmente en sus plantas de personal, empleos de carácter temporal o transitorio para el desarrollo de programas o proyectos de duración determinada en los procesos misionales y de apoyo.

Que para atender la necesidad del servicio, mediante Decreto Distrital 454 de 2016 fueron creados 75 empleos de carácter temporal en planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, cuya vigencia fue prorrogada mediante Decreto Distrital 841 de 2018, a partir del 1 de enero de 2019 y hasta el 30 de junio de 2020.

Que mediante Decreto Distrital 836 de 2018, se crearon ciento treinta y dos (132) empleos de carácter temporal en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda hasta el 30 de junio de 2020.

Que se hace necesario prorrogar la vigencia de los setenta y cinco (75) empleos de carácter temporal, creados en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante

Decreto Distrital 454 de 2016, por un periodo de treinta (30) meses más, es decir, desde el 1 de julio de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Que con la finalidad de continuar ejecutando las funciones derivadas de las disposiciones legales encomendadas y, en especial, las que han venido surgiendo en materia tributaria en virtud de la entrada en vigencia de la Ley de crecimiento económico (Ley 2010 de 2019), se hace necesario prorrogar la vigencia de los ciento treinta y dos (132) empleos de carácter temporal creados mediante Decreto Distrital 836 de 2018 por un periodo de dieciocho (18) meses más, es decir, desde el 1 de julio de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda presentó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital la justificación técnica para la prórroga de los 207 empleos de carácter temporal, y esta entidad emitió concepto técnico favorable mediante oficio número 2020EE1858 del 16 de junio de 2020, de conformidad con las facultades otorgadas por el artículo 6 del Acuerdo Distrital 199 de 2005.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda realizó el estudio técnico de la necesidad de la planta temporal, el cual fue validado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, concluyendo que su temporalidad se extiende en el tiempo hasta diciembre de 2021 para el caso de la Dirección Distrital de Cobro y hasta diciembre de 2022 respecto de la Dirección

Distrital de Impuestos y Dirección Corporativa, sustentados en la situación actual de la organización y las prioridades actuales de la administración distrital de generar acciones de reactivación económica, así como de dar continuidad a la gestión de la Entidad.

Que lo anterior responde a los presupuestos establecidos en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 permitiendo con ello cumplir los fines misionales y el fortalecimiento de la gestión de las finanzas públicas, de la gestión administrativa y de los programas de la entidad.

Que para los fines de este Decreto, la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, expidió viabilidad presupuestal mediante oficio radicado No. 2020IE14450 del 26 de junio de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 52 del Decreto Distrital 714 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Prorrogar hasta el 31 de diciembre de 2022, los siguientes empleos de carácter temporal, en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, así:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	TOTAL
Profesional	Profesional Universitario	219	05	4
	Profesional Universitario	219	01	31
	Profesional Universitario	219	01	4
Técnico	Técnico Operativo	314	09	4
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	04	32
Total				75

ARTÍCULO 2º.- Prorrogar hasta el 31 de diciembre de 2021, los siguientes empleos de carácter temporal, en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, así:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	TOTAL
Profesional	Profesional Especializado	222	27	1
	Profesional Especializado	222	24	4
	Profesional Especializado	222	21	7
	Profesional Universitario	219	18	10
	Profesional Universitario	219	14	31
	Profesional Universitario	219	11	51
	Profesional Universitario	219	5	7
	Profesional Universitario	219	1	13
Técnico	Técnico Operativo	314	17	1
	Técnico Operativo	314	9	3
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	22	4
Total				132

ARTÍCULO 3º.- Los empleos temporales prorrogados en el presente decreto deberán dirigirse al cumplimiento de las funciones que dieron lugar a la creación de estos, de conformidad con lo señalado en la Ley 909 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015, y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 4º.- Comunicar el contenido del presente Decreto Distrital a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 5º.- El presente Decreto rige a partir del día de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil

Decreto Número 159 **(Junio 30 de 2020)**

“Por el cual se prorroga la vigencia de empleos de carácter temporal en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Planeación, creados mediante Decretos Distritales 385 de 2016 y 324 de 2017”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política, el numeral 9 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, el artículo 150 del Acuerdo Distrital 761 de 2020 y

CONSIDERANDO:

Que Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*,

reglamenta el empleo público en las entidades y organismos que conforman la Administración Distrital.

Que el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, establece que los organismos y entidades de la administración pública a los cuales es aplicable esta ley, podrán contemplar de manera excepcional en sus plantas de personal, empleos de carácter temporal o transitorio, con el fin, entre otros, de suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo y para el desarrollo de programas o proyectos de duración determinada.

Que en la Secretaría Distrital de Planeación, mediante los Decretos 385 de 2016 y 324 de 2017 fueron creados setenta y siete (77) empleos de carácter temporal, hasta el 31 de marzo de 2018 con la finalidad de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de la entidad.

Que mediante Decreto Distrital 620 de 2017 dicha planta fue prorrogada hasta el 31 de diciembre de 2019, y mediante Decreto Distrital 867 de 2019 hasta el 30 de junio de 2020.

Que el Acuerdo Distrital 761 del 11 de junio de 2020 *“Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”* en su artículo 150 señala que *“Con el fin de garantizar la prestación de los servicios y el buen funcionamiento de las entidades del Distrito y ante la imposibilidad de adelantar procesos de convocatoria y selección, las plantas temporales que existan en las entidades del sector central y descentralizados de la ciudad se podrá prorrogar por un término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su vencimiento en los casos en que sean necesarias. Las entidades del Distrito deberán establecer durante este tiempo las necesidades de continuar con estas plantas temporales en la modalidad de plantas de plantas provisionales o su incorporación a las plantas globales”*.

Que de acuerdo con lo señalado en el concepto técnico del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se requiere la prórroga de 73 empleos temporales

Que el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital, mediante oficio 2020EE1687 del 2 de junio de 2020, con alcance 2020EE1701 del 5 de junio de 2020, emitió concepto técnico favorable para la prórroga de la vigencia de setenta y tres (73) empleos temporales en la Secretaría Distrital de Planeación, del 1 de julio hasta el 31 de diciembre de 2020, con financiación a cargo de los gastos de funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Acuerdo 199 de 2005.

Que la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante oficio 2020EE78594 del 24 de junio de 2020, expidió la correspondiente viabilidad presupuestal.

Que para los fines del presente Decreto, existe la apropiación presupuestal que amparan el pago de los salarios y las prestaciones sociales correspondientes.

Que en mérito de lo expuesto,

Denominación del Empleo	Código	Grado	No. De Cargos	
NIVEL PROFESIONAL				
Profesional Especializado	222	27	3	(Tres)
Profesional Especializado	222	24	5	(Cinco)
Profesional Especializado	222	20	22	(Veintidós)
Profesional Universitario	219	18	12	(Doce)
Profesional Universitario	219	13	1	(Uno)
Profesional Universitario	219	08	9	(Nueve)
Profesional Universitario	219	01	4	(Cuatro)
TOTAL NIVEL PROFESIONAL			56	
NIVEL TÉCNICO				
Técnico Operativo	314	17	1	(Uno)
Técnico Operativo	314	12	2	(Dos)
TOTAL NIVEL TÉCNICO			3	
Auxiliar Administrativo	407	27	1	(Uno)
Auxiliar Administrativo	407	19	2	(Dos)
Auxiliar Administrativo	407	13	11	(Once)
TOTAL NIVEL ASISTENCIAL			14	
TOTAL			73	

ARTÍCULO 2°. - Los empleos temporales a los cuales se refiere el artículo anterior, deberán encaminarse al cumplimiento de las funciones que dieron lugar a su creación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.1.1.1. y siguientes del Decreto Nacional No. 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*” y las demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 3°. – Comunicar el contenido del presente Decreto Distrital a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. - Prorrogar desde el 1 de julio y hasta el 31 de diciembre de 2020, la vigencia de setenta y tres (73) empleos de carácter temporal de la Secretaría Distrital de Planeación, creados mediante Decretos Distritales 385 de 2016 y 324 de 2017, detallados a continuación:

ARTÍCULO 4°. –El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

MARCELA ROCÍO MÁRQUEZ ARENAS
Secretaria Distrital de Planeación (e)

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil

Decreto Número 160 (Junio 30 de 2020)

“Por medio del cual se prorroga la vigencia de unos empleos de carácter temporal de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno, creados mediante Decreto Distrital 449 de 2017 y prorrogados por los Decretos Distritales 840 de 2018 y 864 de 2019”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en el numeral 7°. del artículo 315 de la Constitución Política, el numeral 9 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, el artículo 150 del Acuerdo Distrital 761 del 11 de junio de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*, determina la estructura del empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, la cual es aplicable a los organismos y entidades del Distrito Capital.

Que el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, adicionado por el Decreto Ley 894 de 2017, establece que los organismos y entidades de la administración pública, excepcionalmente podrán contemplar en sus plantas de personal, empleos de carácter temporal o transitorio, con el fin de suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales.

Que en la Secretaría Distrital de Gobierno, mediante Decreto Distrital 449 de 2017, fueron creados cuarenta (40) empleos de carácter temporal, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018, con la finalidad de atender los requerimientos de la Ley 1801 de 2016 *“Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana”*, así como las temáticas priorizadas de gestión policiva.

Que mediante Decreto Distrital 840 del 31 de diciembre de 2018 se prorrogó, hasta el 31 de diciembre de 2019 la vigencia de los empleos de carácter temporal de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno, creados mediante Decreto Distrital 449 de 2017.

Que mediante Decreto Distrital 864 del 31 de diciembre de 2019 se prorrogó, hasta el 30 de junio de 2020 la vigencia de los empleos de carácter temporal de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno, creados mediante Decreto Distrital 449 de 2017.

Que el Acuerdo Distrital 761 del 11 de junio de 2020 *“por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024. Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”*, en su artículo 150 permitió prorrogar las plantas temporales por un término de seis meses.

Que el estudio técnico respectivo arrojó como resultado la necesidad de ampliar, a partir del 1 de julio y hasta el 31 de diciembre de 2020, la vigencia de los empleos de carácter temporal creados por el Decreto Distrital No. 449 de 2017 y prorrogados por los Decretos Distritales 840 de 2018 y 864 de 2019, con el fin de garantizar la prestación del servicio en la Secretaría Distrital de Gobierno, en la medida en que se mantiene la demanda ciudadana con ocasión de la implementación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio No. 2020EE1943 del 24 de junio de 2020, emitió concepto técnico favorable en relación con la prórroga de la vigencia de los empleos de carácter temporal para la Secretaría Distrital de Gobierno.

Que la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante oficio No. 2020EE90986 del 26 de junio de 2020, otorgó viabilidad presupuestal a la prórroga de la vigencia de los empleos de carácter temporal de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Prorrogar desde el 1 de julio hasta el 31 de diciembre de 2020, la vigencia de los siguientes empleos de carácter temporal de la Secretaría Distrital de Gobierno, creados mediante Decreto Distrital No. 449 de 2017 y prorrogados por los Decretos Distritales 840 de 2018 y 864 de 2019:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	TOTAL
Profesional	Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1a. Categoría	233	23	21
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	19	19
TOTAL				40

ARTÍCULO 2. Los empleos de carácter temporal cuya vigencia se autoriza prorrogar con el presente Decreto, están destinados al cumplimiento de las funciones generales que dieron lugar a su creación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, los artículos

2.2.1.1.1 y siguientes del Decreto 1083 de 2015 y las demás disposiciones que los modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 3. Comunicar el contenido del presente Decreto Distrital a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNANDEZ
Alcaldesa Mayor

LUIS ERNESTO GÓMEZ LONDOÑO
Secretario Distrital de Gobierno

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Decreto Número 161 **(Junio 30 de 2020)**

“Por medio del cual se prorrogan unos empleos de carácter temporal en la planta de personal de la Secretaría de Educación del Distrito, creados mediante Decreto Distrital 271 de 2016 ”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 9 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y del artículo 150 del Acuerdo Distrital 761 de 2020 y el artículo 21 de la Ley 909 de 2004

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, determina la estructura del empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, la cual es aplicable a los organismos y entidades del Distrito Capital.

Que el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 consagra que los organismos y entidades podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal, empleos de carácter temporal o transitorio, con el fin de suplir

necesidades de personal para desarrollar programas o proyectos de duración determinada en los procesos misionales y de apoyo.

Que el artículo 2.2.1.1.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública define los empleos temporales como aquellos creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el mencionado artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento, y los cuales deberán sujetarse a la nomenclatura y clasificación de cargos vigentes para cada entidad y a las disposiciones relacionadas con la elaboración del plan de empleos, diseño y reforma de plantas de que trata la misma Ley.

Que mediante el Decreto Distrital 271 de 2016, fueron creados quinientos sesenta y nueve (569) empleos de carácter temporal en la Secretaría de Educación del Distrito por un periodo de dos años hasta el 30 de junio de 2018 y que mediante Decreto Distrital 349 de 2018, se prorrogó la vigencia de estos cargos hasta el 30 de junio de 2020,

Que el Acuerdo Distrital 761 de 2020, “por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024. Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, en su artículo 150 permitió prorrogar las plantas temporales por un término de seis meses.

Que en la actual coyuntura presentada por la emergencia producida por el Coronavirus (Covid- 19), es necesario garantizar la prestación del servicio educativo, lo que hace indispensable la recomposición de procesos educativos, bien sea en forma virtual o bien mediante un modelo de alternancia, que requiere del apoyo del personal vinculado a los empleos temporales de la Secretaría de Educación del Distrito hasta el 31 de diciembre de 2020.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DACSD –, mediante oficio No. 2020EE1950 del 25 de junio de 2020, emitió concepto técnico favorable para la prórroga de la vigencia de quinientos sesenta y nueve (569) empleos de carácter temporal en la planta de empleos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito, con fundamento en los artículos 21 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.1.1.1 y siguientes del Decreto Nacional 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Que la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda – SHD –, mediante oficio 2020EE89817 del 26 de junio de 2020, expidió viabilidad presupuestal para la prórroga de la vigencia de quinientos sesenta y nueve (569) empleos de carácter

temporal en la planta de empleos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Prorrogar hasta el 31 de diciembre de 2020, la vigencia de los siguientes empleos de carácter temporal en la planta de personal de la Secretaría de Educación del Distrito, creados mediante Decreto Distrital 271 de 2016:

Denominación	Código	Grado	No. Empleos
Técnico Operativo	314	04	Ciento cincuenta y tres (153)
Auxiliar Administrativo	407	05	Cuatrocientos dieciséis (416)
Total empleos de carácter temporal			Quinientos sesenta y nueve (569)

ARTÍCULO 2. Los empleos de carácter temporal, cuya vigencia se autoriza prorrogar mediante el presente Decreto, están destinados a cumplir las funciones que dieron lugar a la creación de los mismos, de conformidad con lo señalado en la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.1.1.1 y siguientes del Decreto Nacional 1083 de 2015 y demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan y se sujetarán a la escala salarial establecida para el sector central de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 3. La provisión de los empleos de carácter temporal se efectuará de conformidad con lo preceptuado en los artículos 21 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.5 del Decreto Nacional 1083 de 2015, que fue adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017.

ARTÍCULO 4.- Comunicar el contenido del presente Decreto Distrital a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 5.- El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Secretaría de Educación del Distrito

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Decreto Número 162 (Junio 30 de 2020)

“Por medio del cual se imparten lineamientos para dar continuidad a la ejecución de la medida de aislamiento obligatorio en Bogotá D.C. y se toman otras determinaciones”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere los numerales 2 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 35 y los numerales 1, 2 y 3 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, los artículos 44 y 45 de la Ley 715 de 2001, el Artículo 12 de la Ley 1523 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 de la Constitución Política prevé que: *“Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.”*

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

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

Que, en el párrafo 1 del artículo 1 de la Ley 1523 de 2012 *“Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”*, se prevé que la gestión del riesgo se constituye en una política de desarrollo indispensable para asegurar la sostenibilidad, la seguridad territorial, los derechos e intereses colectivos, mejorar la calidad de vida de las poblaciones y las comunidades en riesgo.

Que el artículo 3º ídem dispone que entre los principios generales que orientan la gestión de riesgo se encuentra el principio de protección, en virtud del cual: *“Los*

residentes en Colombia deben ser protegidos por las autoridades en su vida e integridad física y mental, en sus bienes y en sus derechos colectivos a la seguridad, la tranquilidad y la salubridad públicas y a gozar de un ambiente sano, frente a posibles desastres o fenómenos peligrosos que amenacen o infieran daño a los valores enunciados."

Que, en igual sentido, la citada disposición consagra el principio de solidaridad social, el cual implica que: *"Todas las personas naturales y jurídicas, sean estas últimas de derecho público o privado, apoyarán con acciones humanitarias a las situaciones de desastre y peligro para la vida o la salud de las personas."*

Que, de igual manera, la norma en comento prevé el principio de precaución, el cual consiste en que: *"Cuando exista la posibilidad de daños graves o irreversibles a las vidas, a los bienes y derechos de las personas, a las instituciones y a los ecosistemas como resultado de la materialización del riesgo en desastre, las autoridades y los particulares aplicarán el principio de precaución en virtud del cual la falta de certeza científica absoluta no será óbice para adoptar medidas encaminadas a prevenir, mitigar la situación de riesgo."*

Que, el artículo 12 ibídem, establece que: *"Los Gobernadores y alcaldes. Son conductores del sistema nacional en su nivel territorial y están investidos con las competencias necesarias para conservar la seguridad, la tranquilidad y la salubridad en el ámbito de su jurisdicción"*.

Que, el artículo 14 ibídem, dispone que *"Los Alcaldes en el Sistema Nacional. Los alcaldes como jefes de la administración local representan al Sistema Nacional en el Distrito y en el municipio. El alcalde como conductor del desarrollo local, es el responsable directo de la implementación de los procesos de gestión del riesgo en el distrito o municipio, incluyendo el conocimiento y la reducción del riesgo y el manejo de desastres en el área de su jurisdicción"*.

Que el Título VII de la Ley 9 de 1979, dicta medidas sanitarias, en el sentido que corresponde al Estado como regulador en materia de salud, expedir las disposiciones necesarias para

asegurar una adecuada situación de higiene y seguridad en todas las actividades, así como vigilar su cumplimiento a través de las autoridades de salud.

Que el Parágrafo 1º del Artículo 2.8.8.1.4.3 Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, establece que: *"(...) Sin perjuicio de las medidas antes señaladas y en caso de epidemias o situaciones de emergencia sanitaria nacional o internacional, se podrán adoptar medidas de carácter urgente*

y otras precauciones basadas en principios científicos recomendadas por expertos con el objetivo de limitar la diseminación de una enfermedad o un riesgo que se haya extendido ampliamente dentro de un grupo o comunidad en una zona determinada".

Que el numeral 44.3.5 del artículo 44 de la Ley 715 de 2001, señala como competencia a cargo de los municipios:

"Ejercer Vigilancia y Control sanitario en su jurisdicción, sobre los factores de riesgo para la salud, en los establecimientos y espacios que puedan generar riesgos para la población, tales como establecimientos educativos, hospitales, cárceles, cuarteles, albergues, guarderías, ancianatos, puertos, aeropuertos y terminales terrestres, transporte público, piscinas, estadios, coliseos, gimnasios, bares, tabernas, supermercados y similares, plazas de mercado, de abasto público y plantas de sacrificio de animales, entre otros".

Que el Artículo 45 de la Ley 715 de 2001, dispone que los Distritos tendrán las mismas competencias que los municipios y departamentos.

Que la Ley 1751 de 2015 regula el derecho fundamental a la salud y dispone en el Artículo 5º que el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, como una de los elementos fundamentales del Estado Social de Derecho.

Que corresponde a la alcaldesa mayor, como primera autoridad de policía en la ciudad, adoptar las medidas y utilizar los medios de policía necesarios para conservar el orden

público, garantizar la seguridad ciudadana, la protección de los derechos y libertades públicas.

Que el numeral 1 y el subliteral b) del numeral 2 del literal B) y el parágrafo 1 del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, prescriben como funciones de los alcaldes:

"B) En relación con el orden público: 1. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones del Presidente de la República y del respectivo gobernador. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante. 2. Dictar para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la ley, si fuera del caso, medidas tales como:

a) Restringir y vigilar la circulación de las personas por vías y lugares públicos;

c) *Restringir o prohibir el expendio y consumo de bebidas embriagantes;*

PARÁGRAFO 1º. La infracción a las medidas previstas en los literales a), b) y c) del numeral 2 se sancionarán por los alcaldes con multas hasta de dos salarios legales mínimos mensuales”.

Que los artículos 14 y 202 del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 de 2016), reglamentan el poder extraordinario de policía con que cuentan los Gobernadores y Alcaldes en los siguientes términos:

“[...] ARTÍCULO 14. PODER EXTRAORDINARIO PARA PREVENCIÓN DEL RIESGO O ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA, SEGURIDAD Y CALAMIDAD. Los gobernadores y los alcaldes, podrán disponer acciones transitorias de Policía, ante situaciones extraordinarias que puedan amenazar o afectar gravemente a la población, con el propósito de prevenir las consecuencias negativas ante la materialización de un evento amenazante o mitigar los efectos adversos ante la ocurrencia de desastres, epidemias, calamidades, o situaciones de seguridad o medio

ambiente; así mismo, para disminuir el impacto de sus posibles consecuencias, de conformidad con las leyes que regulan la materia.

PARÁGRAFO. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la Ley 9ª de 1979, la Ley 65 de 1993, Ley 1523 de 2012 frente a la condición de los mandatarios como cabeza de los Consejos de Gestión de Riesgo de Desastre y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, con respecto a las facultades para declarar la emergencia sanitaria. (...)

ARTÍCULO 202. COMPETENCIA EXTRAORDINARIA DE POLICÍA DE LOS GOBERNADORES Y LOS ALCALDES, ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA Y CALAMIDAD. Ante situaciones extraordinarias que amenacen o afecten gravemente a la población y con el propósito de prevenir el riesgo o mitigar los efectos de desastres, epidemias, calamidades, situaciones de inseguridad y disminuir el impacto de sus posibles consecuencias, estas autoridades en su respectivo territorio, podrán ordenar las siguientes medidas, con el único fin de proteger y auxiliar a las personas y evitar perjuicios mayores:

(...)

4. Ordenar la suspensión de reuniones, aglomeraciones, actividades económicas, sociales, cívicas, religiosas o políticas, entre otras, sean estas públicas o privadas.

5. Ordenar medidas restrictivas de la movilidad de medios de transporte o personas, en la zona afectada o de influencia, incluidas las de tránsito por predios privados.” (...) (Negrilla por fuera del texto original).

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, “*Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID- 19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.*”, declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020. Dicha declaratoria fue prorrogada hasta el 31 de agosto de 2020, mediante Resolución 844 del 26 de mayo de 2020.

Que el presidente de la república mediante Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 declaró el estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional, por el término de treinta (30) días calendario, con ocasión de la pandemia del COVID-19.

Que ante la evolución negativa de la crisis económica y social generada por la pandemia por Coronavirus COVID-19 el Presidente de la República mediante Decreto 637 del 6 de mayo de 2020, declara el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, por el término de treinta (30) días calendario.

Que atendiendo la recomendación efectuada por el Consejo Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático la alcaldesa mayor profirió el Decreto Distrital 087 del 16 de marzo de 2020 “*Por el cual se declara la calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C.*”.

Que la alcaldesa mayor de Bogotá D.C., como primera autoridad de policía ha establecido diferentes medidas transitorias para garantizar el orden público en el distrito capital, mediante Decretos Distritales 90, 91, 106, 121, 126, 131 y 142 dentro de las que se encuentra la limitación a la libre circulación de personas y vehículos.

Que mediante Decreto Distrital 91 de 2020 y en aplicación de los principios sistémico y de coordinación que orientan la gestión de riesgos, se modificó la vigencia de las medidas transitorias para garantizar el orden público, en aras de que se extendieran sus efectos hasta la entrada en vigencia del aislamiento obligatorio ordenado por el gobierno nacional.

Que, mediante Decreto 539 de 2020 *“Por el cual se adoptan medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus*

COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”, en su artículo 1° se estableció que:

“Artículo 1. Protocolos de bioseguridad. Durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, el Ministerio de Salud y Protección Social será la entidad encargada de determinar y expedir los protocolos que sobre bioseguridad se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, para mitigar, controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.” (Subrayado fuera de texto).

Que, en virtud del decreto en mención el Ministerio de Salud y Protección Social ha emitido los siguientes protocolos de bioseguridad para las diferentes actividades exceptuadas de la medida de aislamiento preventivo obligatorio: Resolución N° 748 de 2020, Resolución N° 749 de 2020, Resolución 773 de 2020, Resolución 798 de 2020, Resolución N° 797 de 2020, Resolución N° 796 de 2020, Resolución N° 843 de 2020, Resolución N° 887 de 2020, Resolución N° 889 de 2020, Resolución N° 890 de 2020, Resolución N° 891 de 2020, Resolución N° 892 de 2020, Resolución N° 900 de 2020, Resolución N° 898 de 2020, Resolución N° 899 de 2020, Resolución N° 904 de 2020, y Resolución N° 905 de 2020.

Que igualmente, se determinó en el citado Decreto Legislativo 539 de 2020 que, durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID19, los gobernadores y alcaldes estarán sujetos a los protocolos que sobre bioseguridad expida el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que el mismo decreto, en el inciso 2° del artículo 2 señala que la secretaría municipal o distrital, o la entidad que haga sus veces, que corresponda a la actividad económica, social, o al sector de la administración pública del protocolo que ha de ser implementado, vigilará el cumplimiento del mismo.

Que el gobierno nacional en múltiples actos administrativos ha ordenado el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de

Colombia, contemplando diferentes limitaciones a la libre circulación de personas y vehículos, incrementando en forma paulatina la reactivación de diferentes sectores económicos, con la adopción de protocolos de bioseguridad para el efecto, lo cual ha derivado en el incremento de la circulación e interacción de las personas en espacios públicos y privados.

Que mediante Decreto Nacional 749 del 28 de mayo de 2020 *“Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público”*, en el Artículo 1° se prevé:

“Ordenar el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de junio de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de julio de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.”

Que en el decreto en mención se incrementa el número de actividades exceptuadas de la medida de aislamiento preventivo obligatorio, incorporando actividades tales como: el servicio doméstico, comercio al por mayor y al por menor, incluido el funcionamiento de centros comerciales y actividades inmobiliarias.

Que, mediante Decreto Nacional 878 del 25 de junio de 2020 *“Por el cual se modifica y prorroga la vigencia del Decreto 749 del 28 de mayo de 2020 “Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público”, modificado por el Decreto 847 del 14 de junio de 2020”*, el Gobierno Nacional en su artículo 2° prorroga el Decreto 749 del 28 de mayo de 2020, modificado por el Decreto Nacional 847 del 14 de junio de 2020, hasta el 15 de julio de 2020, y en tal sentido extiende las medidas allí establecidas hasta las doce de la noche (12:00 pm) del día 15 de julio de 2020.

Que el decreto en mención en su artículo 1° modifica los parágrafos 3 y 4 del artículo 5 del Decreto Nacional 749 del 28 de mayo de 2020, modificado por el artículo 2 del Decreto Nacional 847 del 14 de junio de 2020, los cuales quedarán así:

“Parágrafo 3. Los alcaldes de los municipios y distritos, en coordinación con el Ministerio del Interior, podrán autorizar la implementación de planes piloto en los establecimientos y locales comerciales que presten servicio de comida, para brindar atención al público en el sitio -de manera presencial o a la mesa-, siempre y cuando se cumpla en todo momento con los protocolos de

bioseguridad emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, para el desarrollo de esta actividad.

Parágrafo 4. Los servicios religiosos que puedan implicar reunión de personas se podrán permitir siempre y cuando medie autorización de los alcaldes en coordinación con el Ministerio del Interior y se cumpla en todo momento con los protocolos de bioseguridad emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para el desarrollo de esta actividad.”

Que la Organización Mundial de la Salud dentro de las orientaciones provisionales dirigidas a sus estados miembros ha considerado como el supuesto más probable del comportamiento y evolución epidemiológica de la pandemia del COVID-19, la producción en el mediano plazo de “oleadas epidémicas recurrentes (de mayor o menor intensidad)”¹ lo que significa que, hasta tanto no se cuente con una intervención farmacéutica específica y eficaz (tratamiento o vacuna) reconocida por la comunidad científica, las medidas de salud pública que se han venido implementando en el mundo, tales como: la protección personal, el distanciamiento físico, la restricción de viajes o el aislamiento social, deberán mantenerse, adecuarse, modificarse, suspenderse o volverse a implementar en diversos grados de intensidad de acuerdo con las necesidades que arrojen los análisis de riesgo específico que se realicen en cada país, ciudad o zona geográfica, con base en los indicadores sobre transmisión, morbilidad y mortalidad correspondientes².

Que para la Organización Mundial de la Salud la aplicación, modificación o supresión de medidas de salud pública y social que realicen las autoridades públicas, deberán estar basadas

en estudios de riesgo específicos y además cumplir con al menos los siguientes cinco principios:

“Los ajustes en las medidas no deben realizarse de golpe, sino que deben iniciarse en el nivel subnacional comenzando por las zonas de menor incidencia. Se mantendrán las medidas individuales básicas (entre ellas, aislamiento y atención de los casos

¹ ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD, Consideraciones relativas a los ajustes de las medidas de salud pública y sociales en el contexto de la COVID-19 —orientaciones provisionales— del 16 de abril de 2020.

² Ibidem. “La decisión de introducir, adaptar o levantar medidas de salud pública y sociales debe basarse en una evaluación del riesgo basada en una metodología normalizada que permita llegar a un equilibrio entre el riesgo de relajar las medidas, la capacidad de detectar un rebrote de casos, la capacidad de atender una carga añadida de pacientes en centros sanitarios u otros lugares, y la capacidad para volver a introducir medidas de salud pública y sociales en caso necesario. Una evaluación nacional del riesgo debe apoyarse en evaluaciones del riesgo subnacionales o incluso comunitarias y realizarse por medio de estas, dado que la transmisión de la COVID-19 no suele ser homogénea dentro de cada país.”

sospechosos y confirmados, cuarentena de los contactos, higiene de las manos y precauciones respiratorias).

En principio y cuando sea posible, las medidas deberán levantarse de manera controlada, lenta y escalonada, por ejemplo en intervalos de dos semanas (un periodo de incubación) con el fin de detectar cualquier posible efecto adverso. El intervalo que transcurra entre el levantamiento de dos medidas dependerá sobre todo de la calidad del sistema de vigilancia y de la capacidad de medir el efecto.

En ausencia de datos científicos sobre la eficacia relativa e independiente de cada medida aislada, y como principio general, las medidas con mayor nivel de aceptabilidad y viabilidad y menores consecuencias negativas serían las primeras en ser implantadas y las últimas en ser retiradas.

La protección de las poblaciones vulnerables debe ser primordial en la decisión de mantener o levantar una medida.

Algunas medidas (por ejemplo, los cierres de empresas) pueden ser levantadas en primer lugar allí donde la densidad de población o individual sea menor (zonas rurales frente a urbanas, ciudades pequeñas y medianas frente a ciudades grandes, pequeños comercios frente a centros comerciales) y podrían levantarse respecto de una parte de los trabajadores antes de permitir que se reincorporen todos al trabajo en sus empresas.³”

Que la Organización Panamericana de la Salud destaca que, en razón a la implementación oportuna de medidas de aislamiento social en varios países del continente americano, se ha logrado mantener una tasa baja de propagación del COVID-19, lo que ha evitado una situación de emergencia que ponga en riesgo la capacidad de atención de los servicios de salud; medidas que sin embargo han producido graves impactos socioeconómicos que están precipitando decisiones públicas que pueden hacer retroceder o anular los esfuerzos realizados en la contención del virus, razón por la cual esta organización no recomienda interrumpir del todo estas medidas de salud pública hasta tanto no se cuente con un tratamiento seguro y eficaz, así:

“Hasta tanto a) no se hayan dilucidado plenamente los parámetros esenciales en cuanto a la dinámica de la transmisión del SARS-COV-2 (por ejemplo, la vía de transmisión) y su historia clínica natural (por ejemplo, la función de los anticuerpos específicos al SARS-COV 2 en la protección contra la reinfección); b) no se disponga ampliamente de

³ Ibidem.

un tratamiento seguro y eficaz y, lo que es más importante, c) no se disponga ampliamente de una vacuna inocua y eficaz (por lo menos, doce meses), es poco probable que el distanciamiento social a escala comunitaria y las medidas relacionadas con el tránsito internacional puedan discontinuarse por completo⁴.”

Que mediante Circular Conjunta Externa CIR2020-27-DMI-1000 del 28 de junio de 2020 el Ministerio del Interior y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, señalan las medidas a implementar por parte de los alcaldes para el desarrollo del segundo y tercer día sin IVA, en la que se indica entre otras que:

*“1. Se suspenda, los días 03 y 19 de julio de 202, la venta presencial de **electrodomésticos, computadores y equipos de comunicaciones** a los que hace referencia el numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo 682 de 2020, como medida sanitaria preventiva y de control, en todos los establecimientos de comercio del territorio nacional considerados grandes superficies (...).*

2. Que el retiro de los productos adquiridos de manera virtual en los citados días se realice de forma programada en las tiendas dentro de las dos (2) semanas siguientes, contadas a partir de la fecha en la cual se realizó la compra sin IVA.”

Que en consideración a que la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID19) se encuentra en constante evolución, poniendo en riesgo la salubridad de la población que habita en la ciudad de Bogotá D.C., y entendiendo que el orden público se ha

definido por la Corte Constitucional en las sentencias C-813 de 2014, C-889 de 2012, C-179 de 2007, C-825 de 2004, C-251 de 2002, SU-476 de 1997 y C-024 de 1994, entre otras, como “*el conjunto de condiciones de seguridad, tranquilidad y **salubridad** que permiten la prosperidad general y el goce de los derechos humanos*”, se hace necesario adoptar medidas adicionales y complementarias.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- MEDIDA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO. Dar continuidad al aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas en el territorio de Bogotá D.C., a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de julio de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 16 de julio de 2020, en el marco

⁴ ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD, Respuesta a la pandemia de COVID-19 en la reunión de alto nivel de los ministros de salud, documento 1 del 10 de abril de 2020.

de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

En aras de lograr el efectivo aislamiento preventivo obligatorio se limita totalmente la libre circulación de personas y vehículos en la ciudad de Bogotá D.C., con las excepciones previstas en el artículo 3° del Decreto Nacional 749 de 2020 y la modificación establecida en el artículo 1° del Decreto Nacional 847 de 2020.

PARÁGRAFO 1. PICO Y CÉDULA. Dentro del mismo periodo establecido en el artículo 1° del presente decreto y para el ingreso a cualquier establecimiento a realizar actividades tales como la adquisición y pago de bienes y servicios, compra de cualquier producto al detal y por mayor, de servicios bancarios, financieros y notariales, atención al ciudadano en entidades públicas, y de prestación de cualquier otro tipo de servicios excepto los de salud, farmacia y servicios funerarios, se atenderá la siguiente condición:

1. En los días impares no podrán acceder a estos servicios y establecimientos, las personas cuya cédula o documento de identidad termina en dígito impar.

2. En los días pares no podrán acceder a estos servicios y establecimientos, las personas cuya cédula o documento de identidad termina en dígito par.

De conformidad con el parágrafo 2° del artículo 3 del Decreto 749 de 2020 expedido por el Gobierno Nacional, solo se permitirá la circulación de una sola persona por núcleo familiar para la adquisición de bienes y servicios.

El control de esta medida estará en cabeza de los establecimientos de comercio o entidades públicas según corresponda.

PARÁGRAFO 2. La condición descrita en precedencia no aplicará en los siguientes casos:

a) Los servicios y trámites notariales, bancarios, financieros y administrativos que para su realización requieran la comparecencia simultánea de dos o más personas.

b) La persona que le sirve de apoyo a adultos mayores, personas en condición de discapacidad o enfermos con tratamientos especiales que requieren de acompañamiento para realizar actividades o trámites.

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

1. USO OBLIGATORIO DE TAPABOCAS. El uso de tapabocas que cubra nariz y boca será

obligatorio para todas las personas cuando estén fuera de su domicilio, independientemente de la actividad o labor que desempeñen. La no utilización del tapabocas dará lugar a la imposición de las sanciones establecidas en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, así como las demás sanciones a que haya lugar.

2. DISTANCIAMIENTO FÍSICO. En el desarrollo de las actividades fuera del domicilio las personas deberán mantener el distanciamiento de dos (2) metros entre ellas, con el fin de prevenir y mitigar el riesgo de contagio por Coronavirus - COVID-19. Lo anterior, de conformidad con las instrucciones que en detalle definan los protocolos de bioseguridad dictados por las autoridades del orden nacional y distrital.

3. MEDIDAS DE HIGIENE Y DISTANCIAMIENTO PARA EL PERSONAL, CLIENTES Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y LOCALES QUE ABRAN AL PÚBLICO. El titular de la actividad económica, deberá implementar entre otras, las siguientes medidas para brindar seguridad al personal a su cargo y a sus clientes:

1. Prohibir que el personal se incorpore a sus puestos de trabajo cuando: a. El trabajador esté en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19; b. El trabajador que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de aislamiento domiciliario por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19; c. El trabajador que tenga alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19 o resida en una zona declarada de cuidado especial por parte de la Secretaría Distrital de Salud.

2. Atender la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, incluidos los protocolos de bioseguridad que expidan las autoridades sanitarias. En ese orden, se asegurará que todos los trabajadores cuenten por lo menos con tapabocas, tengan acceso al lavado de manos con agua y jabón al menos cada tres horas y que tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo alcohol glicerinado mínimo al 60% y máximo al 95% con registro sanitario para la limpieza de manos. Adicionalmente y dada su alta exposición, los trabajadores que prestan atención al público, deberán usar caretas de protección.

3. Adoptar la logística necesaria de manera permanente para: i) evitar aglomeraciones en las zonas circundantes al establecimiento de comercio, ii) garantizar el distanciamiento físico en las filas dentro y fuera del establecimiento iii) prohibir el

ingreso o la permanencia de personas que no usen en debida forma el tapabocas. Así mismo deberán disponer para los clientes de alcohol glicerinado para la limpieza de manos.

4. La disposición de los puestos de trabajo, la organización de los turnos y el resto de condiciones de trabajo presentes se modificarán en la medida necesaria, para garantizar la posibilidad de mantener la distancia de seguridad interpersonal mínima de dos metros entre los trabajadores. Para el cumplimiento de estas medidas podrán contar con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales - ARL.

5. Será obligatorio para los empleadores informar diariamente a través de la plataforma www.bogota.gov.co/reactivacion-economica si alguno de los trabajadores presenta síntomas relacionados COVID-19 tales como fiebre, tos seca, dificultad para respirar, sensación de falta de aire u otros. En caso que uno de los trabajadores presente alguno de estos síntomas el empleador no permitirá que ejerza sus labores y deberá permitir que permanezca en su hogar por un lapso no inferior a ocho (8) días. Al evidenciar que un trabajador cuenta con síntomas deberá de la misma forma reportarlo de manera inmediata a la Entidad Promotora de Salud y a la ARL.

6. Realizar al menos dos veces al día, una limpieza y desinfección de las instalaciones con especial atención a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mostradores, muebles, pasamanos, máquinas dispensadoras, suelos, teléfonos, perchas, carros, cestas, grifos y demás elementos de similares características, lo anterior conforme a los parámetros definidos por los protocolos de bioseguridad adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social y por la Secretaría Distrital de Salud.

7. Garantizar una distancia mínima de dos (2) metros entre clientes. En los locales comerciales en los que no sea posible mantener dicha distancia, se permitirá únicamente la permanencia dentro del local de un cliente a la vez.

8. Indicar de manera visible al ingreso de sus instalaciones el aforo máximo del lugar, para lo cual deberán garantizar como mínimo un espacio por cada cliente que permita un distanciamiento de cuando menos dos (2) metros entre cada persona, incluyendo al personal que labora en el establecimiento. Los establecimientos que fijen un aforo mayor al permitido en este artículo o admitan el ingreso de un número mayor de personas, serán

objeto de las medidas correctivas establecidas en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia, en especial la suspensión de actividad.

9. Restringir el ingreso de personas que estén incumpliendo la medida de pico y cédula establecida en este decreto o los protocolos de bioseguridad previstos por el Ministerio de Salud y Protección Social. El incumplimiento de la verificación de las medidas en mención por parte de los establecimientos de comercio dará lugar a las sanciones contempladas en este decreto, a las medidas correctivas establecidas en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia, en especial la suspensión de actividad.

10. Establecer un horario o condiciones para la atención preferencial de personas mayores de 60 años, mujeres en estado de gestación y personal médico y del sector salud.

11. No poner a disposición de los clientes productos de prueba.

12. Los establecimientos comerciales que presten servicios, procurarán realizar la atención al público mediante el agendamiento de cita previa, con el fin de evitar la aglomeración en sus instalaciones.

13. En todo caso, atender los protocolos de bioseguridad previstos por el Ministerio de Salud y Protección Social y por la Secretaría Distrital de Salud para la prevención de contagio por COVID-19.

ARTÍCULO 3.- DÍA SIN IVA: Se suspende, el día 03 de julio de 2020, la venta presencial de electrodomésticos, computadores y equipos de comunicaciones a los que hace referencia el numeral 3.2 del artículo 3 del decreto Legislativo 682 de 2020, como medida sanitaria preventiva y de control, en todos los establecimientos de comercio ubicados en Bogotá D.C. considerados grandes superficies, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

PARÁGRAFO. Los responsables de los establecimientos de comercio a que se refiere el presente artículo, deberán:

1. Divulgar con anticipación y en forma idónea a sus clientes la forma en la que se prestará el servicio en la fecha indicada en el presente artículo.

2. Adoptar la logística necesaria para evitar aglomeraciones en las zonas circundantes al establecimiento de comercio.

3. En caso de establecer la entrega presencial de los bienes adquiridos, esta deberá programarse dentro de las dos (2) semanas siguientes contadas a partir de la fecha en la cual se realizó la compra sin IVA, garantizando en todo caso que no se presenten aglomeraciones en el interior y exterior del establecimiento de comercio.

ARTÍCULO 4°.- VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación en todo el territorio de Bogotá D.C., excepto en las UPZ de las localidades de Bosa, Kennedy y Ciudad Bolívar señalados en el Decreto Distrital 155 de 2020, y deroga el artículo 3 del Decreto 143 de 2020, y las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ

Alcaldesa Mayor

LUIS ERNESTO GÓMEZ LONDOÑO

Secretario Distrital de Gobierno

MARÍA COROLINA DURÁN PEÑA

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ

Secretario Distrital de Salud

RESOLUCIONES DE 2020

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA GENERAL

Resolución Número 211

(Junio 28 de 2020)

“Por la cual se hace un nombramiento”

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

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto Distrital 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Distrital 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existe el siguiente empleo, el cual se encuentra en vacancia definitiva, y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y el perfil para ser encargado.

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Dependencia
Uno (1)	Profesional Universitario	219	10	Dirección de Talento Humano

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte otorgando a las entidades la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar un nombramiento provisional, en el cargo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, a la señora **JAZMÍN ANDREA VARÓN LONDOÑO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.022.343.836, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 10 de la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., hasta que el mismo sea provisto mediante listado de elegibles.

ARTÍCULO 2º: De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, la señora **JAZMÍN ANDREA VARÓN LONDOÑO**, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º: Notificar el contenido de la presente Resolución a la señora **JAZMÍN ANDREA VARÓN LONDOÑO** a través del correo electrónico [jaz01an-](mailto:jaz01an-dre@yahoo.es)

[dre@yahoo.es](mailto:jaz01an-dre@yahoo.es) de la presente resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º: El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 816 de 2019.

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

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 212 (Junio 30 de 2020)

“Por la cual se hace un nombramiento”

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

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto Distrital 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Distrital 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que la provisión de los empleos cuya naturaleza son de carrera administrativa se hará conforme a lo estableci-

do en la Ley 909 de 2004, es decir, mediante concurso de méritos proceso que se encuentra adelantando la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Que mientras se proveen estos empleos por concurso de méritos, la Entidad provee las vacantes definitivas y temporales de manera transitoria mediante la figura de Encargo.

Que mediante Resolución 194 de 05 de junio de 2020, se encargó al servidor MIGUEL ANGEL PEÑUELA TRIANA, en cargo de Conductor Código 480 Grado 14 de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera, dejando temporalmente vacante el cargo Conductor código 480 grado 13, del cual es titular.

Que una vez verificada la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y los perfiles para ser encargado, en el siguiente empleo:

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Dependencia
Uno (1)	Conductor	480	13	Subdirección de Servicios Administrativos

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de Suspensión proferido por el Consejo de Estado, indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte otorgando a las entidades la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar un nombramiento provisional, mientras el titular del empleo se encuentre en encargo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Nombrar con carácter provisional al señor **JOSÉ MARIO MORERA URREGO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79.456.453, en el cargo de Conductor Código 480 Grado 13 de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Subsecretaría Corporativa, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., mientras el titular del empleo, se encuentre en

encargo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2º: De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, el señor **JOSÉ MARIO MORERA URREGO**, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar la aceptación del nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º: Notificar el contenido de la presente Resolución al señor **JOSÉ MARIO MORERA URREGO** mediante correo electrónico mariomorera_67@hotmail.com el contenido de la presente resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º: El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirectora Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 816 de 2019.

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

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 213 (Junio 30 de 2020)

“Por el cual se prorrogan unos nombramientos en empleos de carácter temporal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.”

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

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto Distrital 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*, reglamenta el empleo público en las entidades y organismos que conforman la Administración Distrital.

Que el artículo 21 ídem, adicionado por el artículo 6 del Decreto Ley 894 de 2017, establece que los organismos y entidades de la administración pública a los cuales es aplicable esta ley podrán contemplar de manera excepcional en sus plantas de personal, empleos de carácter temporal o transitorio, con el fin, entre otros, de suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo y para el desarrollo de programas o proyectos de duración determinada.

Que en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., mediante Decreto Distrital 387 de 2016, se crearon ciento treinta y cinco (135) empleos de carácter temporal, hasta el 30 de junio de 2020, para el ejercicio de las funciones a cargo de la Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, con la finalidad de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de la Entidad, así como el logro de los objetivos y metas contempladas en los planes institucionales y en el

Acuerdo 645 de 2016 *“Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, social, ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016-20120”* *“Bogotá Mejor Para Todos”*.

Que de igual forma, en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., mediante Decreto Distrital 584 de 2016 se crearon once (11) empleos de carácter temporal, hasta el 30 de junio de 2020, para el ejercicio de las funciones a cargo de la Oficina de Alta Consejería para las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con la finalidad de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de la Entidad, así como el logro de los objetivos y metas contempladas en los planes institucionales y en el Acuerdo 645 de 2016 *“Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, social, ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016-20120”* *“Bogotá Mejor Para Todos”*.

Que el Acuerdo Distrital N° 761 de 2020, por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 *“UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”*, autorizó en el artículo 150 la posibilidad de prorrogar las plantas temporales hasta por un término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su vencimiento.

Que el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital mediante oficio número 2020EE2021 del 26 de junio de 2020, emitió concepto técnico favorable para la prórroga de la vigencia de los empleos que a continuación se señalan, desde el 1 de julio de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020, inclusive, previa viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

PLANTA TEMPORAL	CANTIDAD EMPLEOS
Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Ciento tres (103) empleos temporales
Oficina de Alta Consejería para las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Nueve (9) empleos temporales
TOTAL, EMPLEOS	Ciento doce (112) empleos temporales

Que mediante Decreto N° 156 de 30 de junio de 2020, se prorrogó la vigencia de los ciento doce (112) empleos temporales, señalados en el considerando anterior para el ejercicio de las funciones a cargo de la Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación y Oficina de Alta Consejería para las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que conforme lo anterior, resulta procedente prorrogar desde el primero (1°) de julio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, los nombramientos señalados

en la parte resolutive del presente acto administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - Prorrogar desde el 1 de julio y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, inclusive, los nombramientos efectuados en los empleos correspondientes a la planta temporal creada de la Oficina de Alta Consejería para las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que se señalan a continuación:

No	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	ASIGNACIÓN BASICA MENSUAL
1	79.803.154	JIMENEZ PINEDA JEIVER ALEXANDER	Profesional Especializado	222	27	\$3.931.646
2	51.602.843	PINILLA PEÑA AMELIA DEL ROSARIO	Profesional Especializado	222	27	\$3.931.646
3	79.357.693	CARDONA VARGAS OSCAR ALBERTO	Profesional Especializado	222	27	\$3.931.646
4	51.727.254	SOCHA PINTO MARIA ELSA	Profesional Especializado	222	24	\$3.638.457
5	52.503.443	NIÑO CAMPOS MARIA DEL PILAR	Profesional Especializado	222	24	\$3.638.457
6	79.596.824	LOZANO REYES JULIO ENRIQUE	Profesional Especializado	222	24	\$3.638.457
7	39.579.061	ORTEGA GALEANO LUISA FERNANDA	Profesional Especializado	222	24	\$3.638.457
8	7.317.802	CAMACHO ROJAS EDGAR RAUL	Profesional Especializado	222	24	\$3.638.457
9	52.376.314	FRANCIA MILENA GUTIERREZ RODRIGUEZ	Profesional Especializado	222	24	\$3.638.457

ARTÍCULO 2°. - Prorrogar desde el 1 de julio y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, inclusive, los nombramientos efectuados en los empleos correspondientes a la planta temporal creada de la Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación que se señalan a continuación:

No	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	ASIGNACIÓN BASICA MENSUAL
1	79.911.776	ROJAS TOLOSA RODRIGO ANTONIO	Profesional Especializado	222	27	\$3.931.646
2	52.774.264	NINI JOHANA TELLEZ ORTIZ	Profesional Especializado	222	27	\$3.931.646
3	70.100.980	HENAO SALAZAR ILDEFONSO	Profesional Especializado	222	27	\$3.931.646
4	52.927.055	ALVARADO BUSTOS BIBIANA MARCELA	Profesional Especializado	222	27	\$3.931.646
5	1.010.178.058	MARIA ALEJANDRA ARIAS HERNANDEZ	Profesional Especializado	222	25	\$3.730.422
6	73.188.738	JIMÉNEZ VÁSQUEZ DAVID THOMAS	Profesional Especializado	222	21	\$3.508.371
7	52.764.330	CASTILLO CASTILLO LILIANA MARCELA	Profesional Especializado	222	21	\$3.508.371
8	66.991.131	LOZADA CARDOZO MARTHA SELENE	Profesional Especializado	222	21	\$3.508.371
9	37.916.517	DIAZ JIMENEZ ENEREAÑA SOFIA	Profesional Especializado	222	21	\$3.508.371

No	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
10	1.032.414.127	NOVA CHACON CINDY DOREIDY	Profesional Especializado	222	21	\$3.508.371
11	42.159.559	VARON SANCHEZ MARIA RUBIELA	Profesional Especializado	222	21	\$3.508.371
12	53.031.115	VASQUEZ QUINTERO DIANA PAOLA	Profesional Especializado	222	21	\$3.508.371
13	39.691.845	CARRASCO GIL ADRIANA ISABEL	Profesional Especializado	222	21	\$3.508.371
14	53.015.448	RIVERA MONTENEGRO MONICA LIBIA YICENIA	Profesional Especializado	222	21	\$3.508.371
15	43.367.820	ALBA PATRICIA SALAMANCA APONTE	Profesional Especializado	222	21	\$3.508.371
16	80.211.453	ALEXANDER CASTRO RIVERA	Profesional Especializado	222	21	\$3.508.371
17	52.903.243	YURANI KATHERIN MONTAÑA POVEDA	Profesional Especializado	222	21	\$3.508.371
18	1.014.194.033	DIEGO ARMANDO OSORIO CACERES	Profesional Especializado	222	21	\$3.508.371
19	40.044.796	BRISSA MILENA GONZALEZ BARRETO	Profesional Especializado	222	21	\$3.508.371
20	79.980.180	COTAMO JAIMES JUAN PABLO	Profesional Universitario	219	15	\$3.083.641
21	51.811.855	ANA ROSA MENDEZ VILLAMIZAR	Profesional Universitario	219	15	\$3.083.641
22	52.426.253	LILIANA FABIOLA RODRIGUEZ PEÑA	Profesional Universitario	219	15	\$3.083.641
23	51.917.477	MARISOL AMAYA OVIEDO	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
24	1.012.337.203	CORREDOR CONTRERAS SANDRA ROCIO	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
25	39.272.884	MOSQUERA CASTILLO DOLLY ESPERANZA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
26	40.936.015	GOMEZ FINOL IRINA MARIA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
27	51.615.324	GARCIA HILDA MARIA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
28	79.898.936	MIGUEL HERRERA JUSPIAN	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
29	51.687.983	GARZON ROMERO MARTHA LUCIA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
30	1.128.447.239	LUDWING FABIAN ABRIL GRANADOS	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
31	1.024.476.764	LUIS ALEJANDRO CAMPOS MORA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
32	52.159.723	CASTILLO PEÑUELA SONIA LILIANA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148

No	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	ASIGNACIÓN BASICA MENSUAL
33	37.576.957	SALAS FLOREZ YECXY	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
34	39.554.995	COOPER MANCILLA BETTY	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
35	10.033.080	ARROYAVE QUINTERO OSWALDO	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
36	52.200.496	AVILA BARRAGAN ANGELA PATRICIA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
37	80.162.326	GONZALEZ MUÑOZ ALEX ROBINSON	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
38	1.033.720.860	ROMERO BOHORQUEZ YESSICA LILIANA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
39	52.748.445	YUDY CANDÍA RAMOS	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
40	52.780.478	TORRES CARCAMO KAREN	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
41	1.130.615.090	HERNANDEZ MARIN CRISTHIAN OCTAVIO	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
42	63.351.954	MARTHA LUCIA REINA OTERO	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
43	79.859.093	ROJAS CAMARGO RODOLFO EMIR	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
44	1.024.498.389	RODRIGUEZ MIRANDA LEIDY TATIANA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
45	1.024.460.714	DIANA MARCELA ARÉVALO BARRETO	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
46	80.851.902	RODRIGUEZ NIETO JOAN MANUEL	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
47	1.032.434.996	TOVAR ORDOÑEZ MARIA LIZETH	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
48	52.729.721	MORA CAÑAS MAGDA RUTH	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
49	52.116.765	PEÑA SANCHEZ LILIANA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
50	1.013.579.405	LINARES LINARES MONICA CAROLINA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
51	53.165.390	HERRERA MENDEZ LEIDY JOHANNA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
52	1.010.168.726	SANTAMARIA SANCHEZ MAURICIO FERNANDO	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
53	1.018.409.494	MEDINA MURILLO CAROLINA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
54	52.312.516	MENDEZ VILLAMIZAR CLAUDIA MILISA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
55	40.776.484	RIVERA CUELLAR LUZ NIDIA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148

No	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGÓ	GRADO	ASIGNACIÓN BASICA MENSUAL
56	1.030.562.474	ARENAS SOSA LUIS ALBERTO	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
57	1.018.428.190	ORTIZ MOLANO KARIN LISETH	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
58	79.484.897	SAENZ RODRIGUEZ JUAN CARLOS	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
59	52.083.575	ORJUELA ACOSTA JHANN KARLA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
60	80.203.849	GALVIS ALDANA JAHIR MOISES	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
61	52.214.773	VERA SILVA ADRIANA PATRICIA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
62	79.810.360	MARIN VILLAR FABIAN ALEXI	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
63	52.867.988	PEÑA RAMOS ROCIO DEL PILAR	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
64	1.032.423.688	LAITON GALAN JENNIFER KATERIN	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
65	52.933.341	CLAUDIA MILENA BLANCO VELANDIA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
66	1.070.950.186	OSCAR YESID GARCÍA CAMACHO	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
67	1.015.399.538	AMILCAR GILBERTO RODRIGUEZ RESTREPO	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
68	52.112.219	SUAREZ ROJAS MARIA ELSA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
69	51.682.609	GLADYS GARCIA HURTADO	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
70	30.334.531	CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ VALENCIA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
71	53.073.722	GLORIA ESPERANZA GARCÍA VELANDIA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
72	91.161.551	RUBÉN DARÍO SANTA ARCINIEGAS	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
73	27.229.323	BLANCA NUBIA CUMBAL IMBACUAN	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
74	53.159.944	CLAUDIA CECILIA RAMÍREZ CÉSPEDES	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
75	1.015.412.387	JORGE HERNANDO ACUÑA ACOSTA	Profesional Universitario	219	13	\$2.923.148
76	79.996.421	MORA SANABRIA WILMAR	Profesional Universitario	219	08	\$2.565.917
77	30.302.186	VANEGAS RONDON MARTHA LUCIA	Profesional Universitario	219	08	\$2.565.917

No	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	ASIGNACIÓN BASICA MENSUAL
78	10.510.205	PIAMBA PUSQUIN LUIS RODRIGO	Profesional Universitario	219	08	\$2.565.917
79	21.429.093	SIERRA ZAPATA LINA MARIA	Profesional Universitario	219	08	\$2.565.917
80	52.801.502	OLGA CAROLINA SANCHEZ GUERRERO	Profesional Universitario	219	08	\$2.565.917
81	52.782.929	JENNY MILEN SUAREZ SONZA	Profesional Universitario	219	08	\$2.565.917
82	1.014.184.667	CLARA VIVIANA JAIMES PÉREZ	Profesional Universitario	219	05	\$2.353.260
83	1.020.759.401	MARÍA FERNANDA SOSA CASTAÑEDA	Profesional Universitario	219	05	\$2.353.260
84	65.632.363	LADDI NATALIA ROJAS SERRANO	Profesional Universitario	219	01	\$2.131.560
85	51.629.862	SALOMON BERNAL DORA PATRICIA	Técnico Operativo	314	16	\$2.306.210
86	1.016.004.470	HUERTAS LOPEZ DIEGO ARMANDO	Técnico Operativo	314	16	\$2.306.210
87	1.050.200.245	BALAGUERA LEON SANDRA MILENA	Técnico Operativo	314	16	\$2.306.210
88	1.109.294.637	MONICA LORENA MAHECHA VALENCIA	Técnico Operativo	314	16	\$2.306.210
89	80.912.948	JULIAN EMIR PARRA GARZÓN	Técnico Operativo	314	16	\$2.306.210
90	1.016.049.419	EDWIN JONATHAN AROCA OSMA	Técnico Operativo	314	16	\$2.306.210
91	1.019.035.100	CAMILO ANDRÉS GAITÁN GUAJE	Técnico Operativo	314	16	\$2.306.210
92	1.031.140.526	DIANA MILENA MORENO HERNÁNDEZ	Técnico Operativo	314	16	\$2.306.210
93	1.022.374.552	LINDA CATHERINE FERNÁNDEZ ORTIZ	Técnico Operativo	314	16	\$2.306.210
94	1.033.714.824	MARÍA FERNANDA MURILLO GARZÓN	Técnico Operativo	314	16	\$2.306.210
95	1.032.395.399	OSCAR DANIEL HIDALGO PRIETO	Técnico Operativo	314	16	\$2.306.210
96	79.383.681	JORGE WILSON IBÁÑEZ SIERRA	Técnico Operativo	314	16	\$2.306.210
97	1.023.926.733	MIGUEL ANGEL GUEVARA PRIETO	Técnico Operativo	314	16	\$2.306.210
98	1.026.558.017	CORTES IBARGUEN ALEXANDRA	Auxiliar administrativo	407	24	\$2.195.956
99	51.610.216	VILLALOBOS ARACELY	Auxiliar administrativo	407	24	\$2.195.956
100	52.792.691	ANA MILENA NOVA DE LOS RIOS	Auxiliar administrativo	407	24	\$2.195.956

No	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGÓ	GRADO	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
101	1.019.023.054	RODRIGUEZ ESPINOSA ADRIANA	Auxiliar administrativo	407	24	\$2.195.956
102	39.646.726	ANA ALCIRA GAMBOA BUITRAGO	Auxiliar administrativo	407	24	\$2.195.956
103	1.110.471.561	WENDY CAROLINA LASTRA BELTRAN	Auxiliar administrativo	407	24	\$2.195.956

ARTÍCULO 3°. - Los gastos que ocasione el cumplimiento del presente acto administrativo se harán con cargo al presupuesto de inversión de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de la presente vigencia, de conformidad con los certificados que para el efecto se expidan por parte de la Subdirección Financiera de la Secretaría.

ARTÍCULO 4°: Comunicar el contenido de la presente Resolución a las personas indicadas en el artículo 1° y 2° del presente acto administrativo a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera, de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 5°: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

ACUERDO LOCAL DE 2020

ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

Acuerdo Local Número 01 (Junio 27 de 2020)

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL ACUERDO LOCAL 006 DE 2015 REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN”

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN
En ejercicio de las atribuciones que le confieren la Constitución Política de Colombia en sus Artículos 322, 323, y 324, el Decreto -Ley 1421 de 1.993 "Estatuto Orgánico de Santa Fe de Bogotá, los Acuerdos del Concejo de la ciudad y normas complementarias y",

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Junta Administradora Local de Usaquén como Corporación autónoma, debe darse su propio reglamento acorde con la Constitución y las normas vigentes para el correcto funcionamiento de sus competencias, teniendo en cuenta que la última actualización del reglamento interno ocurrió en 2015 y desde la fecha se han modificado normas relevantes y transversales al desarrollo de las sesiones e interlocución con los sectores tanto distritales como las autoridades locales, tales como la capacidad para convocar otorgada por el Acuerdo Distrital 740 de 2019, así como la inclusión al ordenamiento nacional del Estatuto de la Oposición que garantiza los derechos y protección a quienes se declaran en oposición a los gobiernos de turno.

Aunado a la coyuntura de fenómenos globales, que requieren de la adaptabilidad de toda la administración pública para promover la virtualidad, lograr dinámicas más sostenibles con el ambiente y garantizar la participación ciudadana incidente, es indispensable que se armonice el articulado actual con las novedades normativas distritales y nacionales.

Por lo anterior se hace necesaria la modificación del articulado del presente reglamento interno.

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 2° establece que... "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.
2. 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."
 3. Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 2º señala que: "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."
 4. Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 209 establece: "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."
 5. Que el Decreto Ley 1421 de 1993, Estatuto Orgánico de Bogotá en su Artículo 69, concerniente a las Atribuciones, establece: "De conformidad con la Constitución, La Ley, Los Acuerdos del Concejo, y los Decretos del Alcalde Mayor, corresponde a las Juntas Administradoras:....14°. Ejercer las demás funciones que les asignen la Constitución, la Ley, los acuerdos distritales y los decretos del alcalde mayor.
 6. Que la Ley 134 de 1994 dicta normas sobre Mecanismos de Participación Ciudadana y la flexibilización que promueve y garantiza esta Ley para utilizarlos de manera frecuente y efectiva.
 7. Que la Ley 136 de 1994 en su Artículo 132º.- Reglamento Interno, establece: "Las Juntas Administradoras Locales expedirán su propio reglamento en el cual se determinen sus sesiones y en general el régimen de su organización y funcionamiento".
 8. Que la Ley 974 de 2005 Reglamenta la actuación de bancadas de los miembros de las corporaciones públicas.
 9. Que el Decreto 372 de 2010, define el sistema presupuestal el cual está compuesto por el Presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local y el Plan Operativo Anual de Inversiones.
 10. Que la Ley 1909 de 2018 establece "el marco general para el ejercicio y la protección especial del derecho a la oposición de las organizaciones políticas y algunos derechos de las organizaciones independientes"
 11. Que el Acuerdo 740 de 2019 dicta "normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C." y establece en su "ARTÍCULO 14.- Vigilancia y Control de las Juntas Administradoras Locales. Las Juntas Administradoras Locales realizarán la vigilancia y control sobre la inversión y ejecución de los recursos asignados al respectivo Fondo de Desarrollo Local.
 12. Asimismo, en concordancia con lo establecido en el numeral 2 del artículo 69 del Decreto Ley 1421 de 1993, realizarán la vigilancia y control sobre la prestación de servicios distritales en su localidad. Para tal efecto, la Junta Administradora Local podrá convocar a los delegados o designados por los Sectores Administrativos de Coordinación y de las entidades adscritas o vinculadas a éstos, y su asistencia será de carácter obligatorio."
 13. Que el Decreto 768 de 2019 reglamenta el Acuerdo 740 de 2019.
 14. Que la Junta Administradora Local de Usaquén debe contar con un reglamento interno, que sirva como herramienta de organización que facilite el funcionamiento eficiente de la Corporación.
 15. Que de conformidad con el Decreto Ley 1421 de 1993 en su Artículo. 76 señala que: "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..."
 16. Que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en su Artículo 3º concerniente a los Principios establece: "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 y la Ley (...) 3º. En virtud del principio de imparcialidad, las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva (...) 11º. 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." Que la Junta Administradora Local de Usaquén debe garantizar los derechos de los habitantes de la localidad al igual que el cumplimiento de los deberes de cada uno de los miembros de la corporación.

17. Que el Artículo 45 del Acuerdo 257 de 2006, modificado por el Artículo 13 del Acuerdo Distrital 637 de 2016, el Artículo 1 del Acuerdo Distrital 490 de 2012, el Artículo 1 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 y el Artículo 1 del Acuerdo Distrital 638 de 2016, señala que: "La administración del Distrito Capital contará con los siguientes sectores administrativos de coordinación:

- a) Sector Gestión Público
- b) Sector Gobierno
- c) Sector Hacienda
- d) Sector de Planeación
- e) Sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo
- f) Sector Educación
- g) Sector Salud
- h) Sector Integración Social
- i) Sector Cultura, Recreación y Deporte
- J) Sector Ambiente
- k) Sector Movilidad
- l) Sector Hábitat
- m) Sector Mujeres.
- n) Sector Seguridad, Convivencia y Justicia.
- o) Sector Gestión Jurídica.

ACUERDA:

CAPÍTULO. I DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1º. Naturaleza. La Junta Administradora Local de Usaquén, forma parte de la estructura administrativa del Distrito Capital. Es elegida por elección popular y cumple la función de primera autoridad administrativa de la localidad.

ARTÍCULO 2º. Autonomía. La Junta Administradora Local de Usaquén, tiene autonomía en materia normativa en la Localidad y en la gestión de los asuntos propios de su territorio, sin perjuicio a las funciones atribuidas al Alcalde Local por el Régimen especial vigente dispuesto para el Distrito Capital, especialmente en relación con la distribución y aprobación de las partidas presupuestales que trata al art. 324 de la Constitución Política de Colombia y las Normas que lo desarrollan, reglamentan o lo adicionan.

ARTÍCULO 3º. Atribuciones. La Junta Administradora Local de Usaquén, tiene como atribuciones las establecidas en la Constitución Política de Colombia, las leyes que le sean aplicables, los acuerdos distritales y los locales, los Decretos del Alcalde Mayor y Resoluciones del Alcalde Local, y en especial las consagradas en el artículo 69 del Decreto Ley 1421 de 1.993.

ARTÍCULO 4º. Principios Orientadores. Las funciones de la Junta Administradora Local se desarrollarán en consonancia con el interés general de la ciudadanía y los fines del Estado Social de Derecho, y se llevarán a cabo atendiendo los principios constitucionales y legales de moralidad, transparencia, publicidad, igualdad, imparcialidad, eficacia, economía, celeridad, buena fe, coordinación y complementariedad.

ARTÍCULO 5º. Responsabilidad Ambiental. La Junta Administradora Local de Usaquén se caracteriza por proponer en su diario funcionamiento interno, la responsabilidad con el ambiente en la reutilización y racionalización de los elementos.

ARTÍCULO 6º. Prioridades. La realización y ejecución de los programas y proyectos que se ejecuten en la localidad con recursos de las entidades públicas o privadas tendrán en cuenta principalmente las necesidades básicas insatisfechas de la comunidad. La Junta Administradora Local velará y propenderá porque en el desarrollo de estas prime el interés general sobre el particular.

ARTÍCULO 7º. Requisitos. Para ser elegido Edil se deberá cumplir con los requisitos contenidos en el artículo 65 del Decreto ley 1421 de 1993, Ley 617 de 2000 y normas complementarias.

ARTÍCULO 8º. Inhabilidades. Las inhabilidades para el ejercicio del cargo como Edil, son las consagradas en el Artículo 66 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 617 de 2000 y normas complementarias.

ARTÍCULO 9º. Incompatibilidades. Las incompatibilidades para el ejercicio del cargo como Edil, son las consagradas en el Artículo 68 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 617 de 2000 y normas complementarias.

ARTÍCULO 10º. Prohibiciones. Las prohibiciones de la Junta Administradora son las consagradas en el Artículo 70 del Decreto ley 1421 de 1993, Ley 617 de 2000 y normas complementarias.

ARTÍCULO 11º. Interpretación. Cuando en el presente reglamento no se encuentren disposiciones aplicables, se acudirá a las normas de superior jerarquía que regulen casos, materias o procedimientos semejantes y en su defecto la jurisprudencia.

ARTÍCULO 12º. Estructura Orgánica. La Junta Administradora Local de Usaquén, tendrá una estructura de control político y normativo, por medio de la cual ejerce como suprema autoridad de la localidad sus atribuciones de carácter normativo y ejerce la función de vigilancia y control político a la gestión que cumplen las autoridades locales y a la administración en su conjunto.

Hacen parte de la estructura orgánica las sesiones ordinarias, sesiones extraordinarias, las comisiones permanentes, accidentales y las sesiones reservadas de la Junta Administradora Local de Usaquén, las cuales estarán constituidas por la totalidad de los ediles de la corporación.

PARÁGRAFO. En sesión ordinaria correspondiente, los ediles designarán un órgano de dirección denominado Mesa Directiva para la corporación y las comisiones permanentes, las cuales estarán compuestas por el Presidente, el Vicepresidente y el Secretario General de la Corporación.

CAPÍTULO. II

INSTALACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL

ARTÍCULO 13º. Periodo de Empalme. En la primera semana del mes de diciembre del último año del período constitucional, la Corporación a través de su Mesa Directiva hará la invitación a los ediles electos, con el objetivo de enterarlos sobre las diferentes actividades de las comisiones permanentes, el manejo general de la corporación y les informará sobre la normatividad aplicable a la corporación.

Se realizará en sesión de comisión de Mesa Directiva, en la cual cada Presidente de Comisión Permanente comunicará las actividades relativas a cada Comisión.

ARTÍCULO 14º. Sesión de Instalación. Dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes de enero del año siguiente a la elección, se instalará la Junta Administradora Local de Usaquén, en el recinto oficial

de la Corporación con la presencia del Alcalde Local, sin que su ausencia impida ni vicie dicha instalación.

Esta primera sesión será presidida e instalada por la Mesa Directiva que ha ejercido en el periodo de sesiones inmediatamente anterior (en caso de haber sido reelegido) de lo contrario, la sesión será presidida por el edil reelegido de acuerdo con el orden alfabético de su apellido.

Actuará como Secretario General, el funcionario que ostente el cargo de secretario de la Corporación con contrato vigente, en caso de encontrarse vacante el cargo de la secretaría general un Edil escogido por la mayoría de votos entre quienes asistieron a la instalación actuará como Secretario Ad-hoc.

PARÁGRAFO 1: Si por fuerza mayor o caso fortuito no se puede llevar a cabo la instalación, se hará tan pronto como fuere posible.

PARÁGRAFO 2. En el marco de la instalación se deberá hacer una presentación del reglamento interno de la Junta Administradora Local con el propósito de aclarar las posibles dudas e inquietudes a los nuevos integrantes de la corporación.

ARTÍCULO 15º. Posesión. Instalada la Junta Administradora Local de Usaquén, el presidente posesionará a los ediles, después de tomarles el juramento por medio del cual juraran cumplir fielmente los deberes y responsabilidades como ediles, respetar su investidura como miembros de la primera autoridad política administrativa de la localidad y hacer cumplir la Constitución, la Ley y los Acuerdos del Distrito Capital. Para tal efecto se dará lectura al acta de elección expedida por la Registraduría Distrital.

ARTÍCULO 16º. Documentación. Los Ediles electos radicarán ante la Secretaría de la JAL en el transcurso del primer mes posterior a su posesión la hoja de vida, la certificación de bienes y renta de acuerdo a los formatos únicos del Departamento Administrativo de la función Pública o quien haga sus veces, su afiliación a la ARL, régimen de pensiones y salud al cual está afiliado.

ARTÍCULO 17º. Bancadas. Los miembros de la Junta Administradora Local de Usaquén elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos constituyen una bancada en la corporación.

Cada miembro de una Corporación pública pertenecerá exclusivamente a una bancada.

Cada miembro actuará en concordancia con la ley de bancadas y las demás que le sean aplicables.

ARTÍCULO 18º. Actuación en Bancadas. Los miembros de cada bancada actuarán en grupo y coordinadamente y emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior de la Junta Administradora Local de Usaquén en todos los temas que los Estatutos del respectivo Partido o Movimiento Político no establezcan como de conciencia.

ARTÍCULO 19º. Facultades de las Bancadas. Las bancadas tendrán derecho a promover debates y a intervenir en ellos, a participar en las sesiones plenarios, a intervenir de manera preferente en las que se voten proyectos de acuerdo, a presentar mociones de cualquier tipo, a hacer interpelaciones, a solicitar votación nominal o por partes y a postular candidatos.

PARÁGRAFO. Para cumplir con las facultades consagradas en el presente artículo, la bancada en la corporación, nombrará en la respectiva reunión de bancada el vocero de la misma para la realización de debates. El vocero de la bancada deberá informar su designación al presidente de la respectiva sesión o comisión por escrito, antes de la iniciación del respectivo debate.

ARTÍCULO 20º. Decisiones. Las bancadas adoptarán decisiones de acuerdo con el Artículo 17 del presente acuerdo.

Cuando la decisión frente a un tema sea la de dejar en libertad a sus miembros para votar de acuerdo con su criterio individual, se dejará constancia de ello en la respectiva acta de la reunión de bancada.

PARÁGRAFO. Esta decisión deberá ser informada por escrito al presidente de la respectiva sesión o comisión de la Junta Administradora Local, antes de iniciarse el debate. Si no se informa de esta situación antes del inicio del debate se presumirá que el grupo actuará como bancada y será el vocero el mismo edil que haya actuado como tal en el debate inmediatamente anterior.

CAPÍTULO III

DE LA MESA DIRECTIVA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL Y SUS COMISIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 21º. Integración de la Mesa Directiva y Comisiones Permanentes. La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local de Usaquén y las Mesas Directivas de la Comisiones Permanentes, estarán integradas por un Presidente y un Vicepresidente.

ARTÍCULO 22º. Elección de la Primera Mesa Directiva de la Corporación. La primera elección de la mesa directiva de cada uno de los períodos constitucionales se hará dentro de los tres (3) días siguientes a la posesión de los ediles electos y tendrá una duración de

dos (2) meses, los cuales concluirán el 1º de marzo de ese mismo año.

ARTÍCULO 23º. Elección Ordinaria de Mesa Directiva de la Corporación. La mesa directiva de la Junta Administradora Local de Usaquén, se elegirá dentro de los tres (3) primeros días de cada período, por un período de seis (6) meses que inicia el 1º de Marzo de cada período constitucional.

PARÁGRAFO 1. A partir del 1º de Marzo el primer período de la Mesa Directiva será de cuatro meses (4), hasta el 30 de junio. En adelante serán períodos de seis (6) meses

Parágrafo 2. El Presidente y Vicepresidente de la Corporación NO podrán ser reelegidos durante el mismo período constitucional exceptuando los Ediles que son elegidos en la primera Mesa Directiva del primer año.

ARTÍCULO 24º. Elección del Presidente de la Corporación. Para ser elegido presidente de la Junta Administradora Local de Usaquén, se debe ser postulado por uno o más ediles asistentes a la sesión, o podrá ser postulado por el mismo edil candidato. Al ser aceptada la postulación se procederá a votar.

Será elegido Presidente de la Corporación aquel postulado que obtenga la mayoría simple de votos de los ediles asistentes a la comisión. En caso de empate se vuelve a realizar la votación, y si este persiste, la elección se decidirá por la suerte.

ARTÍCULO 25º. Elección del Vicepresidente de la corporación. Para ser elegido vicepresidente de la Junta Administradora Local de Usaquén, se debe ser postulado por uno o más ediles asistentes a la sesión, o podrá ser postulado por el mismo edil candidato. Al ser aceptada la postulación se procederá a votar.

Será elegido vicepresidente de la corporación aquel postulado que obtenga la mayoría simple de votos de los ediles asistentes a la comisión. En caso de empate se vuelve a realizar la votación, y si este persiste, la elección se decidirá por la suerte.

PARÁGRAFO 1. En todo caso para la elección de la Mesa Directiva se aplicará de forma preferencial lo referente al Artículo 18 del Estatuto de la Oposición (Ley 1909 de 2018) que a la letra dice: "Participación en mesas directivas de plenarias de corporaciones públicas de elección popular. Las organizaciones políticas declaradas en oposición y con representación en la correspondiente corporación pública, tendrán participación a través de al menos una de las posiciones de las mesas directivas de las Plenarias del Congreso de la República, las asambleas departamentales, los concejos distritales y de capitales departamentales. Los

candidatos para ocupar la plaza que le corresponda a la oposición sólo podrán ser postulados por dichas organizaciones.

La organización política que hubiese ocupado este lugar en las mesas directivas no podrá volver a ocuparlo hasta tanto no lo hagan las demás declaradas en oposición, salvo que por unanimidad así lo decidan.

Esta representación debe alternarse en períodos sucesivos entre hombres y mujeres”.

PARÁGRAFO 2. En caso de que la Mesa Directiva o cualquiera de sus miembros incumpla o vaya en contra de los deberes establecidos por la Constitución, la ley o el reglamento interno de la JAL, cualquier edil tendrá la facultad de manifestarlo ante la corporación y se denunciará el incumplimiento ante los entes de control con el fin de que se defina su permanencia en el cargo como miembro de la Mesa Directiva. En el mismo sentido y acorde a la gravedad, la Mesa Directiva en conjunto o cualquiera de sus miembros podrá ser cambiado en cualquier momento, por votación de mayoría de quorum decisorio, previo a la votación se le dará la palabra a la Mesa Directiva que presuntamente está incumpliendo para que argumente y realice los descargos a que haya lugar.

ARTÍCULO 26º. Posesión del Presidente. El Presidente saliente, posesionará al nuevo Presidente electo; tomándole el juramento. El nuevo Presidente deberá jurar cumplir bien y fielmente con las funciones propias del Presidente de 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 Usaquén, con la dignidad y equidad propias del cargo.

PARÁGRAFO: Igual procedimiento se llevará a cabo por el Presidente para la posesión del Vicepresidente de la Mesa Directiva de la Corporación.

ARTÍCULO 27. Juramento. El presidente de la JAL deberá realizar el juramento de manera conjunta con las mesas directivas de cada una de las Comisiones.

El Presidente preguntará: "¿JURÁIS A DIOS Y A LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE USAQUÉN, CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LAS LEYES, LOS ACUERDOS DISTRICTALES Y LOCALES Y CUMPLIR CON LOS DEBERES DEL CARGO PARA EL QUE HABEIS SIDO ELEGIDO?".

A lo cual el Edil elegido responderá: Sí, JURO. El Presidente agregará: "SI ASÍ LO HICIERES, QUE DIOS

Y LA PATRIA OS LO PREMIEN Y SI NO, QUE ÉL Y ELLA OS LO DEMANDEN".

ARTÍCULO 28. Funciones de la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local La Mesa Directiva de la JAL de Usaquén ejercerá las siguientes funciones:

1. Coordinar el trabajo de las comisiones permanentes de la Junta Administradora Local de Usaquén y velar por su normal funcionamiento, el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.
2. Integrar las comisiones accidentales y velar por su normal funcionamiento, el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus funciones.
3. Elaborar y señalar con anticipación el orden del día y los asuntos a tratar en la Sesión o Comisión de la Mesa Directiva
4. Representar a la Junta Administradora Local de Usaquén ante las distintas ramas del poder público, y en todos los actos públicos y privados en donde su presencia sea requerida.
5. Reglamentar el uso de las instalaciones de la Junta Administradora Local de Usaquén, para los asuntos diferentes de sus sesiones. El préstamo de los salones y de los elementos bajo custodia de la Corporación, deben estar siempre sometido a la responsabilidad de un edil.
6. Fomentar entre los Ediles y funcionarios el cumplimiento de utilización de materiales reciclables, reutilización de papel para los documentos, ley de archivo, organización de la radicación de los documentos, oportunas respuestas, atención a los ciudadanos y funcionarios.
7. Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo local correspondientes a los temas de la comisión.
8. Someter a consideración de la Corporación las apelaciones sobre las decisiones de la Mesa Directiva.
9. Dar traslado a los entes de control correspondientes para el inicio de investigaciones disciplinarias cuando las entidades no atiendan a los llamados de convocatoria realizados por la corporación a petición del Presidente Correspondiente de cada comisión y/o cualquier Edil en ejercicio de sus funciones.
10. Estudiar las hojas de vida presentadas por los candidatos a la Alcaldía Local de Usaquén, para

la conformación de la respectiva terna, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Constitución, la ley, las normas y actos administrativos complementarios.

11. Articular con el Sector Gobierno las acciones necesarias para el buen funcionamiento de la corporación en cuanto al estado, mantenimiento y adecuaciones de las instalaciones de la Junta Administradora Local de Usaquén, así como el apoyo administrativo, logístico y tecnológico que se requiera.
12. Articular con la Alcaldía Local de Usaquén las acciones necesarias para la socialización y comunicación con la comunidad de cada una de las actividades desarrolladas por la Junta Administradora Local de Usaquén para garantizar la participación efectiva y el acceso a la información.
13. Los demás que la Constitución Política de Colombia, la ley, acuerdos o el presente reglamento les asignen.

PARÁGRAFO: Al ingresar un nuevo contratista a la corporación, la Mesa Directiva solicitará por escrito, en cualquier momento, una copia del Contrato de dicho servidor público.

ARTÍCULO 29º. Funciones del Presidente de la Corporación. Son funciones del Presidente de la Corporación las siguientes:

1. Representar a la Junta Administradora Local de Usaquén en cada una de las actividades y eventos de carácter Institucional.
2. Presidir las sesiones ordinarias de la Junta Administradora Local de Usaquén
3. Convocar a sesión ordinaria y de Mesa Directiva de la Junta Administradora Local de Usaquén.
4. Firmar los acuerdos locales que se aprueben en las sesiones ordinarias y extraordinarias, y asegurarse que el Secretario General los radique en el despacho del Alcalde Local para su sanción y publicación de conformidad con lo señalado en el presente reglamento.
5. Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de la Junta Administradora Local de Usaquén.
6. Fomentar la puntualidad en la asistencia a las sesiones por parte de los ediles.
7. Decidir mediante Resolución Motivada las faltas absolutas o temporales de los mismos, llamar a quien tenga derecho a suplirlo y llamarlo a po-

sesión, de conformidad con las normas legales vigentes.

8. Declarar abierta o cerrada en sus respectivos casos, la discusión en las sesiones ordinarias o comisiones de Mesa Directiva.
9. Declarar instaladas o clausuradas las sesiones de la Junta Administradora Local de Usaquén cuando a ello hubiere lugar.
10. Coordinar el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
11. Dar respuesta oportuna a los comunicados que deben ser atendidos por la Mesa Directiva y cuyo destino es la Corporación
12. Solicitar a las entidades públicas a nombre de la Junta Administradora Local de Usaquén, los documentos e informes que se requiere para el cumplimiento de las funciones de la corporación.
13. Presentar informe escrito a la Corporación sobre su gestión al retirarse de la Mesa Directiva dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
14. Entregar copia del presente reglamento cuando sean elegidos nuevos ediles.
15. Desempeñar las funciones que se señalen el reglamento interno de la Junta Administradora Local de Usaquén y las que estén contempladas en la Constitución Nacional y en la ley.

ARTÍCULO 30º. Funciones del Vicepresidente. Son funciones del Vicepresidente todas las asignadas al Presidente en el Artículo. 29 del presente reglamento, en caso de su falta temporal o absoluta.

ARTÍCULO 31º. Falta Absoluta y Temporal del Presidente. La falta absoluta del Presidente de la Junta Administradora Local de Usaquén y de los Presidentes de Comisión, determina nueva elección para el resto del período. La falta temporal será suplida por el Vicepresidente.

PARÁGRAFO: La nueva elección se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la declaratoria de falta absoluta del Presidente y para su elección se surtirá el trámite previsto en este reglamento.

ARTÍCULO 32º. ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Durante la semana siguiente a la posesión de los ediles electos, la Mesa Directiva de la corporación convocará a los ediles electos para realizar la elección de Presidente y Vicepresidente de las comisiones permanentes. Esta elección corresponderá a

un periodo de seis (6) meses, a partir de la fecha de su elección. Los miembros de las Mesas Directivas de Comisión no podrán exceder un (1) año en una misma comisión durante el período constitucional respectivo. Las elecciones de las comisiones se realizarán en los tres (3) primeros días en los respectivos meses de enero y julio de cada año.

PARÁGRAFO: Los ediles de la Corporación, obligatoriamente deberán presidir una comisión Permanente, salvo quien presida la Comisión de Mesa Directiva y entregar un informe de su gestión al finalizar cada período de seis (6) meses a la Secretaría de la Junta Administradora Local con el fin de poder consolidar la presentación del informe de gestión.

ARTÍCULO 33.- Materia de Estudio de las Comisiones Las Comisiones Permanentes se dedicarán en sus sesiones al estudio de los temas específicos según los sectores administrativos reglamentados en el Acuerdo 257 de 2006 y que le sean propios en materia normativa y de control político y las que determine el reglamento interno de la Junta Administradora Local de Usaquén.

ARTÍCULO 34º. Funciones de la Mesa Directiva de las Comisiones Permanentes. Son funciones de las Mesa Directiva de las comisiones permanentes:

1. Dirigir y coordinar las labores de la Comisión Permanente y velar por su eficaz funcionamiento.
2. Vigilar que los ediles miembros de la comisión desarrollen cumplidamente sus labores y asistan puntualmente a la misma.
3. Representar a la comisión en todos los actos públicos y privados en donde su presencia sea necesaria.
4. Presentar informe semestral sobre lo realizado en la vigencia por la Comisión. El informe se rendirá por escrito y se presentará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la culminación del período de la Comisión.
5. Velar por la debida suscripción, entrega a la secretaria y manejo del archivo de las actas correspondientes a la Comisión que preside, una vez han sido aprobadas por la corporación.
6. Las demás que le señale la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 35º. Funciones del Presidente de las Comisiones permanentes. Son funciones del Presidente de las Comisiones Permanentes.

1. Presidir las sesiones de la comisión permanente, elaborar el orden del día y ordenar los asuntos a tratar en la comisión.

2. Procurar por el buen desempeño de la comisión.
3. Velar por que se cumplan los términos de presentación de las ponencias a los Proyectos de Acuerdo Local.
4. Distribuir copia de los proyectos de acuerdo que sean radicados en la comisión a cada uno de los ediles. De igual manera se remitirán, a través del secretario general, dentro de tres (3) días hábiles posteriores a su aprobación en primer debate, los proyectos de acuerdo, para que sean incluidos en el orden del día de la sesión ordinaria convocada para tal fin.
5. Coordinar con el autor(es) del proyecto de acuerdo el control de cambios que sean analizados, debatidos y aprobados por los ediles en el respectivo debate.
6. Vigilar que el secretario general actualice constantemente el control de asistencia de los ediles a las sesiones de la comisión permanente para el reconocimiento de los honorarios.
7. Presentar un informe a los ediles de la Junta Administradora Local de Usaquén sobre su gestión al retirarse de la presidencia.
8. Imponer las correspondientes sanciones por irrespeto a los ediles.
9. Informar a la Corporación sobre el estado de las actas de la comisión.

PARÁGRAFO: El Vicepresidente asumirá estas funciones en caso de renuncia, falta temporal o absoluta del Presidente. En caso de falta absoluta o renuncia a la presidencia de la comisión, el Vicepresidente asumirá la Presidencia y se elegirá un nuevo Vicepresidente.

ARTÍCULO 36.- Distribución de Materias Los asuntos que deba tratar la Junta Administradora Local Usaquén y que por su naturaleza no estén claramente definidos como responsabilidad de sus Comisiones Permanentes, serán distribuidos para su estudio por el Presidente de la Junta Administradora Local de Usaquén.

CAPÍTULO. IV

DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y COMISIONES ACCIDENTALES

ARTÍCULO 37º. Clases de Sesiones o Comisiones. Las sesiones de la Junta Administradora Local de Usaquén se dividen en:

1. *Sesión Ordinaria o Plenaria*: Es aquella que se efectúa por derecho propio. Según el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993.
2. *Sesión Extraordinaria*: Es aquella que convoca el Alcalde Local por iniciativa propia o por petición de la Junta Administradora Local de Usaquén. 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 de Usaquén por medio de un Decreto Local, debidamente publicitado a los miembros de la Junta Administradora Local de Usaquén.
3. *Comisiones Permanentes*: Las integradas de conformidad con el artículo 78 del Decreto Ley 1421 de 1993.

ARTÍCULO 38º. Periodo de Sesiones Ordinarias. La Junta Administradora Local de Usaquén, 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 39º. Instalación y Clausura de las Sesiones Ordinarias. El Alcalde Local de Usaquén instalará y clausurará las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Administradora Local de Usaquén. En su ausencia lo hará el Presidente de la Corporación o quien haga sus veces. El Presidente de la Corporación deberá enviar invitación por escrito, cinco (5) días hábiles antes de la convocatoria a la instalación y clausura de las sesiones ordinarias al respectivo Alcalde Local y a la Secretaria de Gobierno.

ARTÍCULO 40º Sesiones Públicas. Las sesiones de la Junta Administradora Local de Usaquén y de sus comisiones permanentes son públicas y en ellas podrá participar la comunidad de manera ordenada y respetuosa, según lo disponga el Presidente de la respectiva sesión o comisión.

ARTÍCULO 41º. Sede Oficial. La Junta Administradora Local de Usaquén, sesionará en las instalaciones destinadas para tal efecto. Sin embargo, previa convocatoria efectuada con la debida antelación, podrán sesionar en sitio distinto para escuchar a las comunidades, en concordancia con el artículo 73 del Decreto Ley 1421 de 1993

PARÁGRAFO 1. La sesión o comisión podrá ser iniciada en sitio diferente al de la sede oficial, siempre y cuando cuente con el quórum decisorio de la corporación. Se deberá contar con la presencia del Secretario

General o en ausencia del primero, un Secretario Ad - Hoc, para levantar el acta correspondiente.

PARÁGRAFO 2. La convocatoria deberá realizarse como mínimo cinco (5) días hábiles de antelación y debe publicarse en esa misma fecha en un lugar visible de la corporación.

PARÁGRAFO 3. Podrán adelantarse sesiones virtuales cuando así lo demanden las circunstancias Distritales y Nacionales en relación con alertas ambientales, de salubridad o de orden público. Las sesiones se establecerán por Resolución de la Junta Administradora Local de Usaquén indicando la coyuntura y normatividad que sustenta la situación extraordinaria.

En todo caso las sesiones se realizarán en la plataforma digital elegida por la Junta Administradora Local de Usaquén por mayoría. Se garantizará la participación de la ciudadanía a través de transmisiones en vivo de las sesiones ya sea en las redes sociales de la corporación o en la página web (si se tiene).

En ningún caso los ediles podrán compartir el acceso de manera pública a la plataforma digital de la sesión, para garantizar la seguridad cibernética. En caso de que el Presidente de la comisión tenga invitado(s) por parte de las entidades o comunidad, deberá informarlo en el momento de iniciar la comisión y antes de autorizar el ingreso, indicando la pertinencia y/o propósito de su participación.

ARTÍCULO 42º. Permanencia de los Ediles en Sesión o Comisión. Los ediles deberán permanecer dentro del recinto o en el lugar en donde se esté llevando a cabo la respectiva sesión o comisión como mínimo un setenta por ciento (70%) de la duración de la respectiva sesión o comisión, para considerar válida su asistencia para efecto de cobro de honorarios.

En caso de realizar sesiones virtuales los ediles deberán activar las cámaras durante su permanencia en la sesión, sus intervenciones, la verificación de quórum y las votaciones. (Se le informará al Presidente de la comisión en caso de presentarse alguna dificultad).

El setenta por ciento (70%) de la permanencia de los ediles será calculado de la siguiente manera:

1. El término de duración de la sesión o comisión iniciará desde el momento en que esta sea abierta por el presidente de la comisión o quien haga sus veces, con el quórum respectivo.
2. Los recesos no serán válidos para cobro, en tal sentido el tiempo de duración de la sesión o la comisión se interrumpirá al iniciar el receso y se resumirá al reiniciar la comisión en el recinto o en el lugar designado para ello.

3. El secretario general de la corporación o en su defecto el secretario Ad- hoc de la misma indicará la hora de ingreso al recinto del edil respectivo.
4. El presidente de la respectiva sesión o comisión al terminar esta, previo cálculo del secretario general de la corporación podrá indicar públicamente los ediles asistentes que hayan cumplido el tiempo reglamentario exigido.
5. Tiempo de trabajo fuera de grabación. Este tiempo sí será válido para cobro, en tal sentido el tiempo de duración de la sesión o la comisión no se interrumpirá. El tiempo de trabajo fuera de grabación será utilizado para el trabajo, análisis, redacción y discusión de los temas que se están trabajando en la comisión.

ARTÍCULO 43º. Excusas, Inasistencias o Incapacidades. La Mesa Directiva de la respectiva sesión o comisión, informará a los demás ediles antes de la aprobación del orden del día, sobre las excusas, inasistencias e incapacidades que presente algún miembro de la corporación.

ARTÍCULO 44º- Comisiones Accidentales. Son Comisiones accidentales aquellas ordenadas por el Presidente de la Junta Administradora Local de Usaqué o solicitadas por el Presidente de alguna de las Comisiones Permanentes, para cumplir un objeto pronto, específico y urgente.

Parágrafo: Dichas comisiones se integrarán con quórum deliberatorio cinco (5) ediles.

ARTÍCULO 45º. Orden del día. El orden del día para las sesiones Ordinarias, Extraordinarias y las comisiones Permanentes deberá contener como mínimo:

1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
3. Tema relativo a la respectiva sesión y/o comisión
4. Los demás temas que considere se deban tratar en la respectiva sesión o comisión.
5. Lectura de Actas. Estas se deben leer por lo menos cada tres (3) días en las comisiones convocadas.

PARÁGRAFO 1: El orden del día debe ser publicado por el Presidente de la respectiva sesión o comisión en un lugar visible de la Corporación o socializado a través de las redes sociales o página web oficial de la corporación, como mínimo doce (12) horas antes de la realización de ésta.

PARÁGRAFO 2: El orden del día debe ser aprobado por mayoría simple de los ediles asistentes a la comisión.

PARÁGRAFO 3: Cuando en el orden del día de la sesión o comisión sea aprobado un punto de proposiciones y varios, este punto no podrá exceder el veinticinco por ciento (25%) del tiempo transcurrido en el resto de la sesión o comisión. En el caso en que este tiempo sea superior a dicho porcentaje el Presidente de la sesión o comisión se abstendrá de dar la palabra a los ediles asistentes a la misma.

PARÁGRAFO 4. Cuando en una sesión o comisión no se cumpla el orden del día aprobado, en la siguiente sesión o comisión, el Presidente dará prelación a los puntos no tratados.

PARÁGRAFO 5. En caso de que el desarrollo del orden del día requiere de información previa para la preparación de los ediles a la comisión, quien preside la sesión deberá adjuntar tales soportes a la socialización del orden del día.

ARTÍCULO 46º. Uso de la Palabra de los Ediles. El uso de la palabra será otorgado por el Presidente de la Comisión en el orden en que sea solicitado.

Si el mismo edil ha intervenido en más de dos (2) ocasiones durante la sesión, será potestad del Presidente de la comisión otorgar la palabra y recordar la no reiteración de los temas. Además, será responsabilidad del Presidente organizar el uso del tiempo de las intervenciones adicionales.

Los 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 sin límite de tiempo, siempre y cuando su intervención se refiera al tema que le corresponde.

El Presidente de la respectiva sesión o comisión orientará la discusión con el fin de no desviar el tema para el cual fue convocada. En caso de incurrir en desorden o desviarse del tema para el cual fue convocada, el Presidente de la respectiva sesión o comisión podrá limitar el uso de la palabra de aquel edil, funcionario o miembro de la comunidad que se ha desviado del mismo. En caso de persistir el desorden el Presidente podrá levantar o cerrar la sesión o comisión.

ARTÍCULO 47º. Interpelaciones. Las interpelaciones consisten en la solicitud al orador para que conceda el uso de la palabra para la formulación de preguntas o de aclaración de algún aspecto que se esté tratando.

Para conceder este tipo de concesiones requiere la venia del Presidente. La interpelación tendrá una duración máxima de tres (3) minutos. Si excede este límite o no se dirige solicitud de aclaración o pregunta, el Presidente le reiterará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe con su exposición.

PARÁGRAFO 1: Solo podrá conceder cada orador un máximo de dos (2) interpelaciones en cada uso de la palabra. El uso de estas dos (2) interpelaciones no podrán ser continuas, sino que éstas tendrán que estar mediadas por la intervención del orador que tiene el uso de la palabra.

PARÁGRAFO 2: El orador podrá solicitar al Presidente no conceder la venia para interpelaciones.

ARTÍCULO 48º. SANCIONES POR IRRESPETO. El edil que falte al respeto debido a la corporación, o en uso de la palabra a alguno de sus miembros, le será impuesto por el Presidente de la comisión, según la gravedad de la falta, alguna de las siguientes sanciones:

1. Llamamiento al orden
2. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido
3. Suspensión en el ejercicio de la palabra en esa intervención.
4. Suspensión del derecho a intervenir en el resto del debate o de la sesión, sin derecho a honorarios en la misma con permanencia en el recinto. Es de mencionar que esta última sanción será sometida a votación de inmediato por los demás ediles y será aprobada por mayoría simple.

ARTÍCULO 49º. Réplica o Rectificación. En todo debate quien fuere contradicho en sus argumentaciones por otro u otros intervinientes, tendrá derecho a replicar o rectificar por una (1) sola vez y por un término máximo de tres (3) minutos. El Presidente, al valorar la importancia del debate podrá ampliar, reducir el número o el tiempo de las intervenciones de los ediles.

ARTÍCULO 50º. Sesiones con funcionarios. La Junta Administradora Local de Usaquén podrá convocar a los funcionarios públicos o privados a que hagan parte de las sesiones o comisiones, siempre y cuando exista una motivación para ello. Para tal efecto se le comunicará a la respectiva entidad el motivo de la invitación y en el transcurso de la sesión o comisión deberá referirse al tema para el cual fue invitado.

PARÁGRAFO 1: Las invitaciones y/o citaciones se realizarán por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha prevista para la convocatoria, con el fin de confirmar la asistencia.

PARÁGRAFO 2: Se deberá llevar un registro de la asistencia de los funcionarios públicos o privados convocados, teniendo en cuenta la normatividad vigente de la Ley de Habeas Data.

ARTÍCULO 51º. Actas. De las sesiones ordinarias o extraordinarias y comisiones permanentes de la Junta Administradora Local de Usaquén, el secretario General de la Corporación levantará acta correspondiente.

Estas actas deberán contener los siguientes puntos:

1. Fecha, hora de inicio y terminación de la comisión
2. Orden del día aprobado
3. Registro de asistencia, de ingreso y de retiro de los ediles
4. Desarrollo del orden del día.
5. Documentos anexos y/o complementarios a la comisión expuestos por los asistentes

PARÁGRAFO 1: Debe registrarse las votaciones de los ediles en cada una de las sesiones o comisiones y las respectivas proposiciones, de acuerdo con un formulario designado para ello con antelación por la Mesa Directiva de la corporación.

De manera anexa las actas deberán llevar un registro de asistencia de los funcionarios invitados y de los ciudadanos asistentes a la reunión, fotocopia de los informes entregados por los ediles, funcionarios invitados y las proposiciones que se hayan presentado por escrito si las hay.

PARÁGRAFO 2: Las Actas de los proyectos de Acuerdo tendrán prioridad.

PARÁGRAFO 3: 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 periodo. Cada Presidente revisará previamente el acta antes de ser leída y aprobada en la plenaria. El plazo máximo de aprobación de actas será de tres (3) días hábiles posterior a la revisión correspondiente.

ARTÍCULO 52º: CIERRE DE LA DISCUSIÓN. Se cerrará la discusión en la respectiva sesión o comisión cuando nadie solicite el uso de la palabra y se procederá si el punto lo exige a votación.

CAPÍTULO V

PROPOSICIONES, MOCIONES, VOTACIONES Y QUÓRUM

ARTÍCULO 53º. Clases de Proposiciones. Las proposiciones son actos de la Junta Administradora Local de Usaquén que contribuyen al proceso de formación de decisiones, se clasifican para su trámite en:

SUPRESIVAS: Cuando se propone suprimir total o parcialmente parte del Proyecto de acuerdo, informe, ponencia o una proposición presentada.

ADITIVAS: Cuando se propone adicionar o complementar uno o cualquiera de los artículos del proyecto de acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.

1. **SUSTITUTIVAS:** Cuando se propone sustituir una parte de un proyecto de acuerdo, informe, ponencia y proposición presentada.
2. **DIVISIVAS:** Cuando se propone dividir un artículo de un capítulo de un proyecto de acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.
3. **ASOCIATIVA:** Cuando se propone reunir varios artículos o capítulos en un solo proyecto de acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.
4. **TRANSPOSITIVAS:** Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículo de un proyecto de acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.

PARÁGRAFO: No habrá proposición sustitutiva de otra proposición sustitutiva.

ARTÍCULO 54º. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. Toda proposición deberá ser presentada por escrito y conforme con el formato diseñado por la Mesa Directiva de la corporación designada para ello.

El formato debe contener:

1. Número consecutivo de la proposición
2. Nombre de la comisión en la que la proposición es presentada
3. En detalle lo que pretende la proposición
4. Votación Nominal de los ediles de la proposición
5. Nombre (s) y firma(s) del o los proponente(s)
6. Ilustrar si la proposición es aprobada o no

Las proposiciones sólo podrán presentarse, considerarse y aprobarse en la comisión permanente competente, según la materia que se ocupe.

PARÁGRAFO: toda proposición debe presentarse a través del personal de apoyo de la Junta Administradora Local de Usaquén a su vez por intermedio del Secretario de la Correspondiente sesión.

ARTÍCULO 55º. Publicidad de las Proposiciones: El Presidente o en ausencia del primero el Vicepre-

sidente de la respectiva sesión o comisión en donde se presente la proposición deberá hacerla pública exponiendo el texto de la misma en un lugar visible de la corporación o en los medios de comunicación, redes sociales o página web oficial de la corporación, dentro de un (1) día hábil siguiente a su aprobación.

ARTÍCULO 56º. Mociones. Las mociones se clasifican para su trámite en:

1. **Moción de Aclaración:** Es la solicitud del uso inmediato de la palabra para que se aclare algún punto específico del debate o expresado por el orador.
2. **Moción de Orden:** Solo se podrá apelar el recurso de esta moción para hacer caer en cuenta a la Mesa Directiva o Presidente de la respectiva Comisión y a los ediles sobre posibles desviaciones del tema materia de estudio.
3. **Moción de Suficiente Ilustración:** Es la solicitud del uso 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. Será sometida a votación y si se aprueba, se suspenderá de inmediato la discusión del tema.

PARÁGRAFO: Para poder darle trámite a la moción de suficiente ilustración, será necesario que el edil, funcionario o miembro de la comunidad que está en el uso de la palabra pueda continuar haciendo uso de la misma hasta por un (1) minuto para que el orador pueda concluir su planteamiento.

ARTÍCULO 57º. El voto. El voto es el acto individual por medio del cual cada edil declara su voluntad y está presente en la Comisión correspondiente para votar en relación con el tema de discusión en las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias o Comisiones permanentes.

PARÁGRAFO. Todo edil asistente a la sesión o comisión en donde se va a llevar a cabo una determinada votación estará obligado a votar. No obstante, cuando deba abstenerse de hacerlo lo manifestará en el momento de la votación.

ARTÍCULO 58º. Clases de Votación. La Junta Administradora Local de Usaquén en Sesión Ordinaria, Extraordinaria o de Comisiones Permanentes, tomará las decisiones en que se requiera votación, mediante el empleo de uno de los siguientes tipos de votaciones:

1. **Votación Ordinaria:** Se efectúa por medio de un golpe sobre la curul. Si se perdiera la verificación, esta se hará mediante el siguiente procedimiento: Los ediles que estén por la decisión afirmativa levantarán el brazo y permanecerán así mientras

el Secretario los cuenta y haga público su número. Posteriormente, se realizará el mismo procedimiento por los ediles que estén por la negativa y los ediles que voten en blanco.

2. **Votación Nominal:** El Presidente de la Comisión o Sesión o el Secretario llamará a lista y cada edil al ser nombrado, expresa su voto públicamente. El resultado de la votación nominal constará en el acta.
3. **Votación Secreta:** Se efectuará por medio de papeleta. Para este tipo de votación, la presidencia de la sesión ordinaria o de la comisión permanente, designará dos escrutadores entre los ediles, quienes se encargarán de verificar el resultado de esta, e informarlo públicamente. Cuando el número de votantes no coincida con el número de votos se repetirá la votación.

PARÁGRAFO. Ningún voto será considerado en blanco sin haber sido examinado y declarado como tal por el respectivo presidente y los escrutadores.

El voto en blanco para los efectos del cómputo es válido y se computa como tal, es decir, que se contabiliza el número de votos en blanco. No ocurre lo mismo con la abstención de voto. La presencia en la sesión del edil que se abstiene sirve para efectos del quórum requerido para la votación.

ARTÍCULO 59º. IGUALDAD EN LA VOTACIÓN. Cuando en cualquier votación el resultado sea un empate, la Presidencia sin discusión, ordenará se repita la votación en la sesión o comisión. Si el empate en dicha comisión persiste, el presidente de la sesión o comisión ordenará que la elección se decida por la suerte.

ARTÍCULO 60º. QUÓRUM. De conformidad con el artículo 148 de la Constitución Política de Colombia, las normas sobre quórum y mayorías previstas para el Congreso de la República regirán en la Junta Administradora Local de Usaquén.

ARTÍCULO 61º. MAYORÍAS Y CLASES DE QUÓRUM. En las Sesiones Ordinarias, Extraordinaria y Comisiones Permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes: Las clases de quórum son:

1. **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.
2. **Quórum Decisorio:** Las decisiones solo podrán tomarse con el quórum reglamentario.

ARTÍCULO 62º. Falta de Quórum. Si transcurridos treinta (30) minutos de la hora convocada para el inicio de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria o Comisión Permanente, no exista quórum reglamentario, el Presidente o Vicepresidente de la Corporación o de la respectiva comisión, o el Edil en orden alfabético por apellido, podrá levantar la sesión y convocar para una nueva reunión.

PARÁGRAFO: Si transcurridos treinta (30) minutos de la hora convocada para el inicio de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria o Comisión Permanente, no se encontrase el Presidente o el Vicepresidente de la comisión convocada, un edil por orden alfabético podrá dar inicio a la comisión con el respectivo orden del día programado con anticipación en la cartelera, siempre y cuando haya el quórum requerido.

CAPÍTULO VI

DE LOS ACTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL

ARTÍCULO 63º. Acuerdos Locales. Los actos de la Junta Administradora Local de Usaquén se denominan Acuerdos Locales.

ARTÍCULO 64º. Actos de la Mesa Directiva. Los actos de la Mesa Directiva se denominan resoluciones.

ARTÍCULO 65º. Iniciativa. Los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los Ediles, el Alcalde Local, los ciudadanos, las organizaciones cívicas sociales y comunitarias, los funcionarios de la Administración Local y Distrital.

Los proyectos de acuerdo deberán ser radicados en la Secretaría de la Junta Administradora Local de Usaquén, en el horario establecido por ella, en impresión y archivo digital.

ARTÍCULO 66º: Contenido y Unidad de Materia. Todo proyecto de Acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella.

El Presidente de la Junta Administradora Local de Usaquén devolverá a su autor las iniciativas que no cumplan con este precepto, pero sus decisiones serán apelables ante la Plenaria de la Corporación.

Los proyectos de Acuerdo deben ir acompañados de una exposición de motivos que debe contener como mínimo:

- a) Sustento jurídico
- b) Razones del proyecto

c) Los alcances del mismo y las demás consideraciones que exponga su autor.

d). Costos fiscales del proyecto.

PARÁGRAFO: Las decisiones de la Mesa Directiva serán apelables ante la corporación. La apelación deberá hacerse por escrito y deberá radicarse ante la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco (5) días calendarios posteriores al rechazo del proyecto. La apelación se discutirá en Comisión permanente de la Mesa Directiva, la cual se efectuará dentro de los tres (3) días siguientes a la radicación del escrito de apelación.

En dicha comisión se discutirá la decisión del presidente de la corporación y se someterá la misma a votación de los ediles. Si la iniciativa del proyecto de acuerdo es aprobada por las tres cuartas partes, o el setenta y cinco por ciento (75%) de la corporación, el proyecto de acuerdo continuará su trámite normal establecido en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 67º. Impedimentos. Un edil puede declararse impedido para el conocimiento, debate y/o análisis de un proyecto de acuerdo. De conformidad con las siguientes causales:

Tener el edil, su cónyuge o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil; interés directo en el proyecto de acuerdo.

Tener el edil alguna reserva ideológica, política o religiosa sobre el tema del proyecto de Acuerdo.

PARÁGRAFO: El impedimento será manifestado por escrito por el edil en cualquier momento desde la radicación del proyecto de acuerdo hasta antes de declararse abierto el primer debate por el Presidente de la comisión.

El Presidente de la corporación al recibir el escrito de impedimento convocará a los ediles a sesión plenaria para someter a consideración dicho impedimento.

Si el impedimento es aprobado por la corporación el edil no tendrá que ejercer una participación en el debate de este. Mientras, que si no es aprobada se procederá a una nueva votación precedida por una motivación verbal del edil impedido, si en esta última votación el impedimento no es aprobado tendrá el edil que participar de manera normal dentro del debate del Proyecto de Acuerdo.

ARTÍCULO 68º. Remisión del Proyecto de Acuerdo. Al radicarse el proyecto de Acuerdo Local, la Mesa Directiva de la corporación contará con máximo tres (3) días hábiles para remitirlo por escrito a la Mesa Di-

rectiva de la comisión permanente que le corresponda el tema que trata el documento.

ARTÍCULO 69º. Designación de Ponentes: Para todo Proyecto de Acuerdo debe haber como mínimo dos (2) ponencias, cualquier edil puede postularse como ponente ya sea en actuación en Bancada o individual, sin embargo, el Presidente de la Comisión respectiva podrá designar por sorteo hasta dos (2) ediles como ponentes en caso que no existan postulados. La designación de los ponentes se realizará en la Comisión Permanente respectiva, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, a partir de la fecha de remisión por parte de la Mesa Directiva de la corporación.

Toda ponencia deberá ser presentada y radicada ante la secretaría de la Corporación, y debe ser dirigida al Presidente de la respectiva Comisión, dentro del término fijado en el presente reglamento y debe concluir con ponencia negativa, positiva o modificatoria.

Cuando un proyecto de Acuerdo sea presentado por una Bancada, esta tendrá derecho a designar uno de los ponentes.

PARÁGRAFO 1: Antes de la designación de ponentes la Mesa Directiva de la respectiva sesión o Comisión deberá promover una Comisión para que las dudas e inquietudes presentadas por los ediles miembros de la corporación sean resueltas por el (los) autor (es) del proyecto al igual que por los funcionarios encargados del tema.

Para ello, presentará las solicitudes o derechos de petición de información que sean necesarios.

PARÁGRAFO 2. Salvo la designación hecha por las bancadas, los ediles autores del proyecto de Acuerdo, no podrán ser designados como ponentes del mismo.

PARÁGRAFO 3: Cuando un proyecto de Acuerdo sea presentado por la totalidad de los ediles, se debe garantizar la representación de las diferentes Bancadas en la designación de los ponentes.

ARTÍCULO 70.- Presentación de las Ponencias: El informe de los ponentes será presentado en original y copia y remitido por correo electrónico junto con el pliego de modificaciones (en caso de que exista) a la Secretaría, para su correspondiente radicación e inmediatamente se surtirá el proceso de divulgación y publicación.

PARÁGRAFO 1. El término de presentación de las ponencias será de cinco (5) a diez (10) días hábiles. En los casos que por su complejidad o tamaño del proyecto se requiera un plazo adicional, el ponente (los ponentes) deberá solicitarlo y sustentarlo con un

término de antelación de cinco (5) días hábiles de forma escrita al Presidente de la Comisión, quien tendrá de uno (1) a dos (2) días hábiles para dar respuesta a la solicitud y conceder o no la prórroga hasta por cinco (5) días hábiles más.

PARÁGRAFO 2. Presentada la ponencia dentro del término señalado anteriormente, el Presidente de la Comisión o de la Plenaria, podrá citar para el debate dos (2) días después de la radicación del documento respectivo.

ARTÍCULO 71. Tipos de Ponencias: Las ponencias solo se clasifican para su trámite en:

1. **POSITIVAS:** Cuando se aprueba en su totalidad el contenido del proyecto de acuerdo.
2. **NEGATIVAS:** Cuando se niega en su totalidad el contenido del proyecto de acuerdo.
3. **MODIFICATORIA:** Cuando se suprime, se adiciona, se sustituye, se divide, se unifica o se propone cambiar los artículos o capítulos del contenido del Proyecto de Acuerdo.

ARTÍCULO 72º. Retiro del Proyecto de Acuerdo. El autor de un proyecto de acuerdo local podrá retirarlo antes de que se radique la ponencia para primer debate. El retiro deberá notificarse por escrito ante la secretaria general de la corporación.

ARTÍCULO 73º. Número de Debates. Para que un proyecto se convierta en acuerdo local debe ser aprobado en dos debates, realizados en días distintos. El primero, se realizará en la comisión permanente respectiva dentro de las sesiones ordinarias, el segundo en sesión ordinaria o extraordinaria convocada para tal fin.

El Proyecto de Acuerdo que hubiere sido negado en primer debate, será archivado y podrá ser presentado en cualquier época y se debatirá dentro de las sesiones ordinarias.

PARÁGRAFO 1. Los proyectos de Acuerdo aprobados en primer debate deben remitirse a la Secretaría, para ser sometidos a segundo debate en las sesiones ordinarias de la Corporación, máximo dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su aprobación en la Comisión respectiva, o la espera de ser convocada a la comisión extraordinaria en dado caso.

PARÁGRAFO 2. En segundo debate no se podrán introducir modificaciones o adiciones al texto aprobado por la Comisión.

ARTÍCULO 74.- DESARROLLO DE LOS DEBATES.

Para la discusión de un Proyecto de Acuerdo, el Presidente de la Junta Administradora Local de Usaquén o de la respectiva Comisión Permanente, abrirá el debate con la fórmula siguiente: «Se abre el debate sobre el proyecto de Acuerdo número (...), cuyo título es (...)».

A continuación, se dará la palabra en el siguiente orden:

A los ponentes para que den lectura de las ponencias modificatorias y su conclusión haciendo énfasis en los cambios de fondo efectuados y el sustento, a los ponentes que hayan rendido ponencia positiva o negativa no tendrán que leer de nuevo todo el Proyecto de Acuerdo, sino exponer las razones jurídicas, argumentativas y de fondo por el cual rindieron sus ponencias. En caso de ausencia de autores y/o ponentes el Presidente de la Sesión podrá continuar el trámite si las condiciones del proyecto así lo determinan.

Una vez leída todas las ponencias, los ediles procederán a argumentar y a votar la ponencia por la cual continuarán el debate. En dado caso que la mayoría vote la ponencia negativa, se archivará el Proyecto de Acuerdo y el Autor del proyecto podrá volverlo a presentar en cualquier momento para la discusión en el siguiente periodo de Comisiones Ordinarias.

Cualquier otra intervención de los ediles ponentes o autores, podrá ser autorizada por la Presidencia dependiendo de la complejidad de la iniciativa.

ARTÍCULO 75º. Redacción y Unificación. Durante la elaboración de la ponencia unificada es necesaria la participación de los autores y ponentes de la iniciativa, así como del Presidente de la Comisión respectiva.

ARTÍCULO 76º. Intervención de Funcionarios y de Ciudadanos. Durante la discusión de los Proyectos de Acuerdo Local podrán intervenir el Alcalde Local, los funcionarios locales, distritales y los ciudadanos que así lo consideren pertinente.

ARTÍCULO 77.- Cierre de la Deliberación. Cuando ningún Edil o funcionario solicite la palabra para intervenir en la discusión, el Presidente respectivo anunciará que va a cerrarse y si nadie pidiera la palabra la declarará cerrada. Acto seguido, se procederá a la votación y solo se podrá hacer uso de la palabra para pedir que la votación sea nominal.

PARÁGRAFO 1. El texto de las ponencias se adjuntará al acta de la sesión y se conservará copia de estas en el expediente del proyecto correspondiente.

PARÁGRAFO 2. Cuando se presenten dos o más ponencias con la misma conclusión se procederá a la unificación de estas, a discreción de los ponentes.

ARTÍCULO 78.- Aprobación: Todo Proyecto de Acuerdo Local, deberá ser sometido a votación artículo por artículo, salvo que se apruebe una proposición para votar en bloque total o parcialmente el articulado. Sin embargo, así se apruebe en bloque la proposición de votación de los artículos, se deberá dar lectura al Título, la exposición de motivos y los considerandos por separado y ser aprobados.

PARÁGRAFO 1. La votación de todo proyecto de Acuerdo, deberá tener el siguiente orden: Ponencia unificada, título, atribuciones, considerandos y articulado.

Artículo 79. Prohibiciones durante la votación: Una vez iniciada la votación, ningún edil podrá solicitar el uso de la palabra para hacer mociones o hacer intervenciones sobre el tema, excepto para dejar constancia de su voto de conformidad con lo previsto en el reglamento. Así mismo, no podrá retirarse del recinto de sesión hasta tanto concluya la votación respectiva. La desatención de lo aquí consignado será causal de mala conducta.

PARÁGRAFO 1: Durante la votación, ningún funcionario o ciudadano podrá hacer uso de la palabra.

PARÁGRAFO 2: Antes del cierre oficial de la votación, cualquier edil puede modificar su voto y deberá sustentarlo. De igual manera el presidente deberá leer ante la plenaria el resultado de la respectiva votación.

ARTÍCULO 80.- Sanción y vigencia del acuerdo: Aprobado un proyecto de Acuerdo en segundo debate, el Presidente de la Junta Administradora Local de Usaquén lo deberá enviar a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, con las respectivas actas aprobadas de los debates al Alcalde Local para su sanción.

ARTÍCULO 81.- Archivo: Serán archivados los Proyectos de Acuerdo que no fueron aprobados en primer debate durante cualquiera de los períodos de sesiones ordinarias o extraordinarias. Podrán volverse a presentar en cualquier época para ser aprobados en el periodo de ordinarias.

Serán archivados los proyectos de Acuerdo en los que se aprobó ponencia negativa en primer debate. Así mismo, serán archivados los proyectos de Acuerdo que se encuentren en curso al terminar el período constitucional.

ARTÍCULO 82. Objeciones y sanciones: Las objeciones y sanciones se harán de conformidad con el Artículo. 81 del Decreto Ley 1421 de 1993.

ARTÍCULO 83º. Trámite de las Objeciones: El trámite de la objeciones se realizará conforme al Artículo 82 del Decreto ley 1421 de 1993.

PARÁGRAFO: La Mesa Directiva de la corporación dará traslado a la Comisión permanente respectiva dentro de los tres (3) días hábiles, de las objeciones presentadas por el Alcalde Local. La Comisión tendrá diez (10) días calendario contados a partir de la fecha en que reciba la designación, para rendir el informe pertinente ante la plenaria reunida en la sesión o comisión permanente respectiva. En esa misma sesión o comisión la corporación deberá decidir sobre las objeciones por escrito en la misma sesión.

ARTÍCULO 84º. Revisión Jurídica: La revisión jurídica de los Acuerdos Locales, se realizará conforme a lo dispuesto en el Artículo 83 del Decreto ley 1421 de 1993.

ARTÍCULO 85º. Publicación de los Acuerdos: Sancionado el Acuerdo Local, el Alcalde Local lo remitirá dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su sanción para su publicación en el órgano oficial de divulgación del Distrito.

ARTÍCULO 86º. Secuencia Numérica de los Acuerdos: Los Acuerdos Locales guardarán secuencia numérica definida por cada año.

PARÁGRAFO: A todo Proyecto de Acuerdo se le asignará un número consecutivo para efectos de su trámite.

CAPÍTULO. VI

DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y COMISIONES ACCIDENTALES

ARTÍCULO 87º. Reunión de Comisiones Permanentes: Cada Comisión Permanente deberá sesionar dos (2) veces al mes, exceptuando cuando existan Proyectos de Acuerdos en curso, los cuales tendrán prioridad en el trámite. El horario será establecido por la Corporación.

Las Comisiones Permanentes que se efectúen el mismo día que las sesiones ordinarias o sesiones extraordinarias convocadas por el Alcalde Local, no serán tenidas en cuenta para cobros de honorarios.

PARÁGRAFO. Dos (2) comisiones, no podrán ser convocadas a la misma hora a menos que se realicen de manera conjunta. Para efectos de honorarios se tendrá en cuenta una (1) sola comisión.

ARTÍCULO 88. Quórum de las Comisiones Permanentes: Las Comisiones permanentes podrán deliberar con la presencia de una cuarta parte de los miembros de la corporación. Para decidir se requerirá la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Sus decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría de los asistentes, siempre que haya quórum conforme al artículo 74 del Decreto Ley 1421 de 1993.

ARTÍCULO 89º. Materia de Estudio de las Comisiones Permanentes: Las Comisiones permanentes dedicarán sus deliberaciones al examen de:

El control y la vigilancia de la prestación de servicios distritales en su localidad y las inversiones que en ella se realicen con recursos públicos.

Discutir en primer debate los Proyectos de Acuerdo Local que sean sometidos a su consideración.

Realizar los debates que hayan sido aprobados en las comisiones sobre asuntos propios de la misma.

Ejercer el control político a través de los informes que los funcionarios locales o distritales rindan en las diferentes comisiones.

Los temas que le sean propios en materia normativa.

ARTÍCULO 90º. Número de las Comisiones Permanentes: La Junta Administradora Local de Usaquén, funcionará a través de diez (10) comisiones permanentes especializadas en áreas o materias de interés para el funcionamiento y desarrollo de los fines propuestos a la corporación.

a). Comisión Primera:	Plan de Desarrollo Local
b). Comisión Segunda:	Presupuesto Local y Gestión Pública.
c). Comisión Tercera:	Sectores: Social, Salud y Mujer
d). Comisión Cuarta:	Educación
e). Comisión Quinta:	Cultura, Recreación y Deporte
f). Comisión Sexta:	Movilidad
g). Comisión Séptima:	Gobierno, Seguridad y Convivencia
h). Comisión Octava:	Ambiente y Hábitat
i). Comisión Novena:	Desarrollo Económico, Industria y Turismo
j). Comisión Décima:	Participación y Comunicación.

ARTÍCULO 91º. Comisión Primera: Plan de Desarrollo Local. Esta comisión tiene como misión responder por las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental de la localidad de Usaquén para la construcción de una localidad equitativa y sostenible.

Esta comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

1. Estudiar en primer debate los Proyectos de Acuerdo Local correspondientes a los temas de la comisión.
2. Estudiar y evaluar todos los proyectos inscritos y registrados en el banco de programas y proyectos, con el fin de ser de ser tenidos en cuenta en la elaboración de anteproyectos de Presupuesto y Plan de Desarrollo Local.
3. Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo Económico Social, Ambiental y de Obras Públicas de la localidad.
4. Coordinar la evaluación y el cumplimiento del Plan de Ordenamiento Territorial.
5. Solicitar al Alcalde Mayor y al Alcalde Local la presentación de proyectos de acuerdo para la constitución de empresas locales de economía mixta con suficiente capacidad económica, eficiencia y eficacia que asegure el éxito de la descentralización en esta materia.
6. Vigilar la expedición de licencias de funcionamiento y de construcción para los establecimientos industriales, comerciales y de servicios que pretendan funcionar en la localidad.
7. Ejercer veeduría sobre el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de la oficina de Planeación Local.
8. Orientar y coordinar las políticas de planeación del desarrollo territorial, económico, social y cultural garantizando el equilibrio ambiental de la localidad.
9. Ejercer veeduría sobre el proceso de implementación de los presupuestos participativos y su posterior inclusión en el presupuesto local.
10. Presentar iniciativas relacionados con la administración y su jurisdicción y las demás funciones que se deriven del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia.

ARTÍCULO 92º. Comisión Segunda: Presupuesto Local y Gestión Pública. Esta comisión tiene la misión de responder por la planeación fiscal en la localidad con el fin de garantizar la sostenibilidad de las finanzas distritales orientadas al financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico, social y territorial.

Esta comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

1. Estudiar en primer debate los proyectos de Acuerdo Local correspondientes a los temas de la comisión.
2. Vigilar la existencia de los inventarios de Distrito en la localidad y mantenerlo actualizado.
3. Estudiar y evaluar todos los proyectos inscritos y registrados en el Banco de Programas y Proyectos, con el fin de ser tenidos en cuenta en la elaboración de los anteproyectos de Presupuesto y Plan de Desarrollo Local.
4. Tramitar y estudiar en primer debate los proyectos de Acuerdo Local de presupuesto como: adiciones, modificaciones o traslados presupuestales.
5. Estudiar el informe sobre el estado de las finanzas del Fondo de Desarrollo Local.
6. Proponer ante el Alcalde Mayor, el Alcalde Local y el Secretario de Hacienda las necesidades de crédito para el desarrollo local, para que se incluya dentro del cupo de endeudamiento de la administración central.
7. Presentar iniciativas, proyectos, solicitudes y sugerencias que deberán hacerse a las autoridades distritales, relacionados con la solución de los problemas de la respectiva localidad y optimización del empleo de los recursos financieros, organizacionales y humanos disponibles en la localidad.
8. Hacer seguimiento al sector gestión pública y su incidencia en lo local.
9. Coordinar el debate de presupuesto anual de inversiones presentado por la Alcaldía Local de Usaquén. Al igual que brindar la información necesaria a los ediles para un estudio responsable del mismo.
2. Estudiar y evaluar los proyectos referentes a la comisión, inscritos y registrados en el Banco de Programas y Proyectos, con el fin de ser tenidos en cuenta durante la elaboración de los anteproyectos de Presupuesto y Plan de Desarrollo Local.
3. . Disminuir la incidencia de los problemas básicos de salud pública, en el bienestar de la comunidad de la localidad.
4. Promover y facilitar los medios necesarios para la adecuada realización de los planes, programas y proyectos de salud pública, que puedan ser apoyados por la Administración Local.
5. Promover el desarrollo de un programa integral de prevención, protección y atención a la población discapacitada de la localidad en coordinación con las entidades competentes.
6. Apoyar la autogestión de las diferentes formas de organización de la comunidad, que permita mejorar las condiciones nutricionales de los habitantes de Usaquén.
7. Apoyar el desarrollo del sector salud, mediante la construcción, reparación, ampliación y dotación de la infraestructura del sector con miras a la prestación de servicios eficientes y oportunos.
8. Apoyar y trabajar coordinadamente con las autoridades encargadas de la salud en la localidad en todos aquellos programas y proyectos que estén dirigidos a dar una atención integral al adulto mayor, jóvenes, niños y mujeres cabeza de familia, que estén realizando un trabajo social en su comunidad.
9. . Evaluar la implementación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género en la localidad, así como sus planes de transversalización y territorialización.
10. . Divulgar y fortalecer el Consejo Local de Discapacidad.
11. Evaluar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud.
12. Promover la equidad de género y los enfoques de derechos y diferenciales en toda la inversión local y los proyectos que se adelanten por parte de la Alcaldía Local de Usaquén.

ARTÍCULO 93º. Comisión Tercera: Sectores Social, Salud y Mujer: Esta comisión tiene la función de dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las políticas para el mejoramiento de la situación de los sectores Salud, Social y Mujeres en la localidad. Al igual que liderar y coordinar en la perspectiva del reconocimiento y garantía de los derechos, las políticas locales y distritales sobre los sectores Social, Salud y Mujeres.

Esta comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

1. Estudiar en primer debate los proyectos de Acuerdo Local correspondientes a los temas de la comisión.

13. Hacer seguimiento y velar por la implementación de acciones que garanticen los ocho (8) derechos de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género del Distrito en pro de disminuir las violencias contra las mujeres en la localidad.
14. Desarrollar políticas y programas para la rehabilitación de las poblaciones vulnerables en especial en relación con los habitantes de la calle y su inclusión en la vida social y productiva.
15. Orientar y controlar las políticas sociales, en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades en especial aquellos con una mayor situación de vulnerabilidad.

ARTÍCULO 94º. Comisión Cuarta: Educación.

Esta comisión tiene la misión de promover la oferta educativa en la localidad, garantizando el acceso y la permanencia en el sector educativo, la ciudad y pertinencia de la educación, con el propósito de formar individuos capaces de vivir productiva, creativa y responsablemente en la comunidad.

Esta comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

1. Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo Local correspondientes a los temas de la comisión.
2. Estudiar y evaluar los proyectos referentes a la comisión inscritos y registrados en el Banco de Programas y Proyectos, con el fin de ser tenidos en cuenta en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y Plan de Desarrollo Local.
3. Velar por el cumplimiento de las normas educativas en la localidad.
4. Elaborar proyectos, al igual que promover la elaboración de estos por parte de la Dirección Local de Educación (DILE) y los directores de las instituciones educativas distritales que tengan que ver con la materia de la comisión.
5. Motivar las actividades necesarias para la dotación y mantenimiento de los centros educativos y de capacitación técnica del Distrito.
6. Impulsar y propender por el mejoramiento de la calidad, pertinencia y cobertura de la educación de la localidad.
7. Propiciar, apoyar y fortalecer los programas de educación no formal en la localidad.

8. Fomentar el desarrollo del conocimiento a través de alianzas estratégicas con el sector productivo.
9. Divulgar y promover los Acuerdos Locales que tienen que ver con el tema de la educación.

ARTÍCULO 95º. Comisión Quinta: Cultura, Recreación y Deporte. Esta comisión tiene como función garantizar las condiciones para el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos a la cultura, el deporte y la recreación de la localidad de Usaquén, así como fortalecer los campos culturales, deportivos, artísticos y patrimoniales.

Ésta Comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

1. Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo Local correspondientes a los temas de la comisión.
2. Estudiar y evaluar los proyectos referentes a la comisión, inscritos y registrados en el Banco de Programas y Proyectos, con el fin de ser tenidos en cuenta en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y Plan de Desarrollo Local.
3. Elaborar y adelantar un plan de desarrollo cultural, recreación y deporte dentro de la localidad, en coordinación con las entidades competentes.
4. Promover la creación de organizaciones culturales, muestras, talleres, festivales y eventos conmemorativos de la localidad en general; en especial la celebración anual del cumpleaños de la localidad.
5. Presentar proyectos para efectuar la construcción, mantenimiento y dotación de los centros culturales.
6. Promover los proyectos culturales conforme a los comités de veeduría.
7. Apoyar el fortalecimiento del Consejo Local de Cultura y nombrar el representante de la Corporación ante el Consejo Local de Cultura.
8. Promover la conservación del patrimonio arquitectónico, cultural e histórico de la localidad.
9. Apoyar el fortalecimiento del Consejo Local de Deportes y nombrar el representante de la Corporación ante dicho consejo.
10. Organizar el deporte y recreación en la localidad, promoviendo e impulsando convenios, programas y proyectos que busquen la recuperación y dotación de los escenarios deportivos y/o de capacitación.

11. Promover las prácticas del deporte competitivo y educativo fortaleciendo las Olimpiadas Locales de Usaquén.
12. Promover espacios de escuelas de formación en todas las disciplinas deportivas para los habitantes de la localidad.
13. Impulsar programas para el aprovechamiento del tiempo libre.
14. Gestionar ante la empresa privada y entidades Nacionales y Distritales, su vinculación y apoyo en los programas y proyectos que se adelanten en la localidad a través de dotación, adecuación de escenarios deportivos o el patrocinio de eventos y competencias.
15. Promover la realización de foros, talleres y seminarios de capacitación, dirigidos a líderes comunitarios, instructores, dirigentes, directores técnicos, administradores deportivos, jueces, deportistas, padres de familia y autoridades, para que se conviertan en multiplicadores de los programas y proyectos que se adelanten en la localidad.
16. Apoyar la realización de los juegos intercolegiales y el desarrollo de programas especiales de vacaciones.

ARTÍCULO 96º. Comisión Sexta: Movilidad e Infraestructura. Esta comisión tiene la finalidad de garantizar la planeación, gestión, ordenamiento, desarrollo armónico de la localidad en aspectos de tránsito, transporte, seguridad e infraestructura vial, peatonal y de zonas verdes.

Esta comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

1. Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo local correspondientes a los temas de la comisión.
2. Estudiar y evaluar los proyectos referentes a la comisión, inscritos registrados en el Banco de Programas y Proyectos, con el fin de ser tenidos en cuenta en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto y Plan de Desarrollo Local.
3. Presentar proyectos para la construcción, mantenimiento y mejoramiento de las obras viales locales: vehiculares, peatonales y/o ciclo-rutas.
4. Promover y coordinar ante las autoridades Distritales, la construcción, mantenimiento de la malla vial con incidencia en la localidad.

5. Vigilar la ejecución de los proyectos con recursos locales y distritales, en los temas referentes a la comisión.
6. Promover la creación de los comités de veeduría en los proyectos en ejecución con los recursos del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén.
7. Promover la terminación de las obras inconclusas y las obras por terminar.
8. Velar por la recuperación, reglamentación y conservación del espacio público en la localidad.
9. Velar por el cumplimiento de las normas que protegen los bienes de uso público.
10. Impulsar y realizar campañas, programas y proyectos que tiendan a controlar la contaminación visual y sonora.
11. Impulsar y realizar programas y proyectos de recuperación, adecuación y mantenimiento de parques, zonas verdes, corredores viales, peatonales y andenes.
12. Apoyar y vigilar programas encaminados a generar convivencia ciudadana en espacios públicos.
13. Gestionar proyectos de acuerdo que apoyen a las comunidades organizadas para defensa de sus espacios públicos.
14. Promover la divulgación de normas vigentes sobre el diseño urbano y transporte con miras a generar un desarrollo armónico y planificado.
15. Apoyar iniciativas que desarrollen y organicen el tráfico automotor, así como el sistema local de parqueaderos y terminales de rutas de transporte público.
16. Gestionar ante las entidades competentes la señalización, semaforización de vías, paraderos y demás espacios públicos.

PARÁGRAFO. Se entenderán por obras inconclusas aquellas que, a pesar de haberse terminado en relación con la programación proyectada, esta obra no cumple con las especificaciones técnicas, ni las finalidades por la cual se realizó la inversión, mientras que por obras por terminar son aquellas cuya programación solo han sido terminados parcialmente, respecto de lo programado. Es decir, que para que dicha obra cumpla con los fines propuestos en la programación, es necesaria una intervención parcial adicional.

ARTÍCULO 97º. Comisión Séptima: Comisión de Gobierno, Seguridad y Convivencia. Esta comisión

tiene la función de velar por la gobernabilidad local, la convivencia y seguridad ciudadana, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos, ciudadanas y las organizaciones sociales.

Esta comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

1. Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo local correspondientes a los temas de la comisión.
2. Estudiar y evaluar los proyectos referentes a la comisión, inscritos registrados en el Banco de Programas y Proyectos, con el fin de ser tenidos en cuenta en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto y Plan de Desarrollo Local.
3. Promover programas de prevención en seguridad.
4. Promover e incentivar programas encaminados a encontrar medios alternativos de solución de conflictos.
5. Vigilar la aplicación de las normas de la policía y exigir su aplicación.
6. Apoyar a las comunidades organizadas en temas de seguridad.

ARTÍCULO 98º. Comisión Octava: Ambiente y Hábitat. Esta comisión tiene la función de velar porque el proceso de desarrollo económico y social de la localidad se oriente según el mandato constitucional, los principios universales y el desarrollo sostenible para la recuperación, protección y conservación del ambiente en función al ser humano. Igualmente tiene la misión de garantizar la planeación, gestión, control, vigilancia ordenamiento y desarrollo armónico de los asentamientos humanos en la localidad en los aspectos habitacional, mejoramiento integral y servicios públicos.

Esta comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

1. Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo local correspondientes a los temas de la comisión.
2. Estudiar y evaluar los proyectos referentes a la comisión inscritos en el Banco de Programas y Proyectos, con el fin de ser tenidos en cuenta en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto y Plan de Desarrollo Local.
3. Promover programas de protección y desarrollo de los recursos naturales, campañas de educación

ambiental en lo social y recuperación geomorfológica de la localidad.

4. Divulgar programas de prevención fortaleciendo el Comité Local de Emergencias.
5. Gestionar la reubicación en familias de alto riesgo.
6. Desarrollar e implementar programas de revegetalización y arborización de zonas verdes, parques y separadores.
7. Difundir campañas de reciclaje y realizar las gestiones necesarias para la dignificación del oficio del reciclador.
8. Gestionar y promover la inversión de entidades privadas, internacionales, nacionales y distritales en los distintos proyectos ambientales.
9. Promover la normalización de los barrios en éste proceso de la localidad.
10. 10 Promover programas y proponer la apropiación de recursos con las entidades del Distrito, para la legalización y titulación de los barrios en desarrollo progresivo.
11. Asistir a las reuniones que el Comité Ambiental Local (CAL) programe para el desarrollo de sus fines.
12. Promover la participación de la comunidad interesada en las Mesas Ambientales de Trabajo. Al igual que apoyar la convocatoria a las Redes Ambientales de industriales, comerciantes y el sector hotelero de la localidad.
13. Vigilar y evaluar el impacto del Sistema Ambiental Local de Usaquén en la construcción de los planes, programas y proyectos ambientales, para ello el Presidente rendirá informe escrito a la corporación en la primera comisión respectiva de los meses de abril y octubre de cada vigencia.
14. Velar por que la administración local asigne recursos para el funcionamiento del Sistema Ambiental Local de Usaquén.

ARTÍCULO 99º. Comisión Novena: Desarrollo Económico, Industria y Turismo. Esta comisión tiene como finalidad la de crear y promover condiciones que conduzcan a incrementar la capacidad de producción de bienes y servicios en la localidad, de modo que se garantice un soporte material de las actividades económicas y laborales que permitan procesos productivos, de desarrollo de iniciativas y de inclusión económica que hagan efectivos los derechos de las personas.

Esta comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

1. Estudiar en primer debate los Proyectos de Acuerdo Local correspondientes a los temas de la comisión.
2. Estudiar y evaluar los proyectos referentes a la comisión, inscritos en el Banco de Programas y proyectos, con el fin de ser tenidos en cuenta en la elaboración de los anteproyectos de Presupuesto y Plan de Desarrollo Local.
3. Fomentar el desarrollo empresarial y económico de interés social.
4. Adelantar y contribuir con programas de capacitación y formulación dirigidos a aquellos sectores de la población que estén en alto riesgo moral y físico.
5. Impulsar programas y proyectos que busquen crear alternativas para la consolidación de grupos de trabajo alrededor de actividades productivas que contribuyan a mejorar los ingresos de las familias de la localidad.
6. Promover programas y proyectos para las madres comunitarias con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, que busquen sus potencialidades y puedan contribuir eficientemente al desarrollo de los procesos de socialización y educación de los niños a su cargo.
7. Promover la organización comunitaria.
8. Presentar proyectos de inversión para la construcción, mantenimiento y dotación de los salones comunales.
9. Promover y coordinar con las autoridades, nacionales y locales la generación del empleo.
10. Promover y coordinar con el Instituto Distrital Para la Participación Ciudadana y la Acción Comunal (IDPAC) el fortalecimiento de las Juntas de Acción Comunal (JAC) y demás organizaciones cívicas.
11. Promover la veeduría cívica y comunitaria en el control de los asuntos públicos.
12. Vigilar la correcta prestación de los servicios públicos domiciliarios en la localidad.
13. Hacer seguimiento y mantener informada a la comunidad sobre la estratificación e impuestos.

ARTÍCULO 100º. Comisión Décima: *Comunicación y Participación.* Esta comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

1. Promover reuniones con asociaciones cívicas, profesionales, comunitarias, sindicales, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamenta-

les, cuyo radio de actividades esté circunscrito a la Localidad de Usaquén.

2. Promover espacios de concertación con los sectores de comunicación comunitaria y alternativa de la localidad de Usaquén y adelantar actividades que permitan el diálogo con las instituciones Locales y Distritales a fin de fortalecer la Política Pública de Comunicación Comunitaria en el ámbito local.
3. Promover la participación y veeduría ciudadana y comunitaria en el manejo y control de los asuntos públicos de localidad.
4. Hacer seguimiento a las instancias de participación de la localidad y velar por la actualización de los acuerdos locales sobre las nuevas dinámicas que surjan en cada espacio, la necesidad de actualización, ampliación o modificación según lo requiera la comunidad.
5. Realizar seguimiento a la sanción, publicación y funcionamiento de los Acuerdos Locales aprobados por la Corporación y emitir las respectivas denuncias, alertas a los órganos de control, en dado caso de su incumplimiento.
6. Propender por el seguimiento, promoción, sostenibilidad de las herramientas tecnológicas y de medios de comunicación que existan desde la Junta Administradora Local de Usaquén.
7. Estudiar en primer debate los proyectos de Acuerdo Local correspondientes a los temas de la comisión.
8. Estudiar y hacer seguimiento a los Acuerdos Locales sancionados y convocados por la Alcaldía Local de Usaquén, así como los Decretos expedidos por la Alcaldía Local.

ARTÍCULO 101º. Informe de Gestión de los ediles: Los ediles miembros de la Junta Administradora Local de Usaquén presentarán informe de gestión a la comunidad de la localidad al finalizar su periodo semestral como presidentes de la comisión. La Mesa Directiva de la corporación orientará y dirigirá la reglamentación de este informe por parte de los ediles de la Junta, obediendo a los principios de publicidad, transparencia y responsabilidad.

La rendición de cuentas de cada comisión y de la Junta Administradora Local se realizará anualmente y se publicará el documento correspondiente en el mes de marzo de cada año.

PARÁGRAFO 1: La reglamentación del evento de informe de gestión de los ediles, debe estar publicada en un lugar visible de la corporación redes sociales y

página web (en caso de que se tengan) quince (15) días hábiles antes de la realización de este.

PARÁGRAFO 2: El presidente de la Corporación realizará la difusión y divulgación de la respectiva convocatoria con antelación, invitando tanto a entidades como a ciudadanos.

CAPÍTULO. VIII

FUNCIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN EN RELACIÓN CON EL ALCALDE LOCAL

ARTÍCULO 102º. Elaboración de ternas: Corresponde a la Junta Administradora Local de Usaquén, la elaboración de la terna, de donde el Alcalde de Bogotá nombrará el Alcalde Local. Para la integración de la terna se empleará el sistema del cociente electoral. Su elaboración tendrá lugar dentro de los ocho (8) días iniciales del primer periodo de sesiones ordinarias de la Junta Administradora Local, o por la convocatoria que realice el Alcalde de Bogotá o el Local.

ARTÍCULO 103º. Requisitos para ser parte de la terna: Para ser incluido en la terna para Alcalde Local, se requerirá cumplir con lo establecido en el Artículo 65 del Decreto ley 1421 de 1993 y normas complementarias.

ARTÍCULO 104º. Procedimiento: La Junta Administradora Local de Usaquén elegirá la terna de Alcalde Local de Usaquén con el procedimiento establecido por resolución expedida por la Mesa Directiva de la corporación.

ARTÍCULO 105. Documentación Requerida: La documentación que deberá entregar el candidato a Alcalde Local al momento de su inscripción para formalizar el correspondiente registro será la siguiente:

- a) Formato de inscripción formulado previamente por la Junta Administradora Local de Usaquén debidamente diligenciado.
- b) Hoja de vida del o la postulada.
- c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- d) Acreditación de: residencia, actividad industrial o comercial, actividad laboral, labor profesional, ejercicio de una profesión liberal.

ARTÍCULO 106º. Causales de rechazo de la inscripción: Las inscripciones serán rechazadas:

- a) Cuando falte alguno de los documentos establecidos en el artículo anterior.
- b) Cuando una de las certificaciones de residencia, laborales, comerciales, industriales o profesiona-

les no corresponda con la localidad o no tenga el mínimo tiempo exigido.

- c) Cuando se compruebe que el postulado está incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad.
- d) Cuando el postulado se inscriba en más de una localidad.
- e) Cuando esté inmerso en alguna de las prohibiciones del Estatuto de la Oposición (Ley 1909 de 2018).

ARTÍCULO 107º. Audiencia Pública: Este es el espacio en donde la comunidad podrá conocer y debatir sobre los planes de trabajo de los aspirantes a la Alcaldía Local. La audiencia pública será convocada por la Junta Administradora Local de Usaquén. La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local de Usaquén reglamentará la metodología de las audiencias, garantizando la participación equitativa de los aspirantes y permitiendo la participación ciudadana en las mismas.

ARTÍCULO 108º. Definición de la terna por parte de las Juntas Administradoras Locales: Conforme a lo previsto en el Artículo 84 del Decreto ley 1421 al haberse agotado el procedimiento determinado para ello y la correspondiente audiencia pública, la Junta Administradora Local procederá a elaborar la terna.

ARTÍCULO 109º. Publicación: Todas las etapas correspondientes a la elaboración de la terna para Alcalde Local de Usaquén, incluyendo la elección de la misma, deberán publicarse en un lugar visible de la corporación, al igual que en la Alcaldía Local de Usaquén.

CAPÍTULO IX

FALTAS TEMPORALES Y ABSOLUTAS, HONORARIOS Y SEGUROS

ARTÍCULO 110º. Faltas Absolutas o Temporales: Los ediles no tendrán suplentes, las faltas absolutas o temporales de los ediles, serán suplidas por los ciudadanos, según el orden de inscripción, en forma sucesiva y descendiente que correspondan a la misma lista electoral. Son aplicables a los ediles las normas relativas a las faltas absolutas y temporales de los concejales, de conformidad con el Decreto Ley 1421 de 1993.

ARTÍCULO 111º. Honorarios y Seguros: A los ediles se les reconocerán honorarios por su asistencia a sesiones plenarias y de las comisiones permanentes que tengan lugar en días distintos a los de aquella. Los ediles tendrán derecho a los mismos seguros y atención médica asistencial reconocida a los Concejales, de conformidad con el Artículo. 72 del Decreto Ley 1421 de 1993.

ARTÍCULO 112º. Vigencia: El presente acuerdo regirá a partir de su correspondiente sanción y publicación y deroga el Acuerdo Local N° 006 de 2015.

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

El presente Acuerdo Local fue aprobado en:

Primer debate: Junio 25 de 2020 Comisión de Mesa Directiva.

Segundo debate: Junio 27 de 2020 Sesión Ordinaria.

Autor:

EDILESA LINA MILENA GARCÍA SIERRA
Partido Alianza Verde

EDIL NICOLÁS GUTIÉRREZ BERMÚDEZ
Partido Liberal Colombiano

EDIL JULIÁN USCÁTEGUI PASTRANA
Partido Centro Democrático

Ponencia 1:
HORACIO DE JESÚS ESTRADA GIL
Partido Cambio Radical

JOSÉ NORBERTO BELTRÁN URREGO
Partido Alianza Verde

FRANCISCO TENJO TENJO
Partido Alianza Verde

Ponencia 2:
JESÚS VIVAS MOSQUERA
Partido Centro Democrático

JESÚS DAVID ARAQUE MEJÍA
Movimiento Bogotá Para la Gente

Ponencia 3:
GLORIA LILIANA BUCHELLY CHARRY
Coalición Colombia Humana – UP - MAIS

LINA MILENA GARCÍA SIERRA
Presidenta Junta Administradora Local de Usaqué

HORACIO DE JESÚS ESTRADA GIL
Vicepresidente Junta Administradora Local de Usaqué

JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES
Alcalde Local de Usaqué

**Sancionado en Bogotá D.C., a los treinta (30)
días del mes de junio de 2020.**

DECRETO LOCAL DE 2020

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

Decreto Local Número 010
(Junio 26 de 2020)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Bosa para la vigencia fiscal 2020”

LA ALCALDESA LOCAL DE BOSA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010 y el Decreto 113 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que según el numeral 1 del artículo 31 del Decreto 372 de 2010, estipula: “Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local.” Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación y Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

Que la Administración Local requiere efectuar el traslado presupuestal por la suma de CUATRO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000.000) al Proyecto de Inversión No. 1336 “*Bosa activa, digna y feliz*”, asociado al “*programa Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente*”, rubro No. 3-3-1-15-01-03 -1336, con el fin de garantizar la atención de las Personas Mayores de la Localidad de Bosa en situación de vulnerabilidad social e inseguridad económica a través de la entrega del Subsidio Tipo C, la generación de actividades de desarrollo humano y costos operativos asociados al talento humano, se requiere adicionar.

Que mediante oficio No. 2-2020-25946 del 12 de junio de 2020, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión.

Que mediante oficio No. 2-2020EE80072 del 25 de junio de 2020, La Secretaría Distrital de Hacienda-Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Local efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el traslado presupuestal al interior del Presupuesto de Gastos e Inversión vigencia 2020, por valor de CUATRO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000.000)

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. – Efectúese un contracrédito al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 del Fondo de Desarrollo Local de Bosa conforme al siguiente detalle:

3	GASTOS	\$4.000.000.000
3-3	INVERSIÓN	\$4.000.000.000
3-3-1	DIRECTA	\$4.000.000.000
3-3-1-15	Bogotá mejor para Todos	\$4.000.000.000
3-3-1-15-02	Pilar Democracia Urbana	\$4.000.000.000
3-3-1-15-02-18	Mejor Movilidad para Todos	\$4.000.000.000
3-3-1-15-02-18-1345	Innovación en infraestructura para una movilidad mejor para todos	\$4.000.000.000

ARTÍCULO 2º. – Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 del Fondo de Desarrollo Local de Bosa conforme al siguiente detalle:

3	GASTOS	\$4.000.000.000
3-3	INVERSIÓN	\$4.000.000.000
3-3-1	DIRECTA	\$4.000.000.000
3-3-1-15	Bogotá mejor para Todos	\$4.000.000.000
3-3-1-15-01	Pilar Igualdad de calidad de vida	\$4.000.000.000
3-3-1-15-01-03	Igualdad y autonomía para una Bogotá influyente	\$4.000.000.000
3-3-1-15-01-03-1336	Bosa Activa, Digna y Feliz	\$4.000.000.000

ARTÍCULO 3º.- Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y la Secretaría Distrital de Planeación, para lo de su cargo.

ARTÍCULO 4º.- Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 5º.- Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020).

LIZETH JAHIRA GONZÁLEZ VARGAS
Alcaldesa Local de Bosa