



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

1

ACUERDO No. 001 DE 2017

"Por el cual se adopta el Reglamento del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica – Sector Gobierno"

EL COMITÉ INTERSECTORIAL DE COORDINACIÓN JURÍDICA – SECTOR GOBIERNO, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 7 del artículo 11 del Decreto No. 139 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Distrital 139 de 2017 estableció las instancias de coordinación de la Gerencia Jurídica en la Administración Distrital, como "(...) escenarios que permiten la articulación de la gestión de los organismos y entidades distritales, de manera que se garantice la unidad de criterio en sus diferentes actuaciones, y en el ejercicio de las actividades de defensa judicial, contratación administrativa, asuntos disciplinarios y la prevención del daño antijurídico".

Que dentro de las instancias de coordinación se encuentran los Comités Intersectoriales de Coordinación Jurídica, encargadas de coordinar la política jurídica al interior de cada uno de los sectores administrativos de coordinación.

Que el numeral 7 del artículo 11 del Decreto Distrital 139 de 2017 establece que, dentro de las funciones asignadas a los Comités Intersectoriales de Coordinación Jurídica, está la de expedir su propio reglamento.

Que a través de la Secretaría Técnica del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica – Sector Gobierno, mediante correo electrónico del 5 de septiembre de 2017 se presentó a consideración de los miembros el anteproyecto de reglamento interno, y en la sesión del 11 de septiembre de 2017 se aprobó el contenido del mismo, previo las observaciones presentadas por los/as integrantes.

En mérito de lo expuesto, los integrantes del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica – Sector Gobierno,

ACUERDAN:

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. Adopción. Adoptar el Reglamento del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica – Sector Gobierno.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N° CO236101 / N° GP0201

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Artículo 2º. Principios Rectores. Los integrantes del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica – Sector Gobierno, y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones, en calidad de invitados, obrarán en cumplimiento de los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental contribuir de una manera profesional, eficaz y adecuada en sus discusiones, recomendaciones, decisiones y orientaciones adelantadas al interior del sector.

Artículo 3º. Funciones: El Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica – Sector Gobierno tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Determinar los asuntos jurídicos de impacto para el sector.
2. Analizar y decidir respecto de asuntos que tengan alto impacto en el sector.
3. Informar al sector administrativo al que pertenecen las decisiones adoptadas por el Comité Jurídico Distrital, a través del Presidente del Comité.
4. Aplicar las políticas y lineamientos que, en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria Distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro, se dicten para el Distrito Capital.
5. Presentar informes periódicos de la aplicabilidad y cumplimiento de las políticas y lineamientos jurídicos, impartidos por el Comité Jurídico Distrital, por el Comité de Apoyo a la Contratación y/o por la Secretaría Jurídica Distrital.
6. Analizar los temas de impacto jurídico del respectivo sector y unificar una posición para ser presentados y discutidos en el Comité Jurídico Distrital, de ser el caso.
7. Expedir su propio reglamento.

Artículo 4º. Integración e Invitados. De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Decreto Distrital 139 de 2011, el Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica – Sector Gobierno está integrado por:

1. El/la Director/a Jurídico/a de la Secretaría Distrital de Gobierno como cabeza de Sector Administrativa de coordinación de la Administración Distrital, quien lo presidirá.
2. El/la jefe/a de la Oficina Asesora Jurídica del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
3. El/la jefe/a de la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.
4. El/la Subsecretario/a Jurídico/a de la Secretaría Jurídica Distrital, quien asiste a la sesión con voz, pero sin voto, pudiendo delegar su participación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

3

Parágrafo 2°. Concurrirán como invitados sólo con derecho a voz los servidores públicos de los organismos o entidades del sector que por sus áreas de desempeño tengan relación con los temas a discutir.

Capítulo II

Funcionamiento del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica – Sector Gobierno

Artículo 5°. Gerencia y Orientación del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica – Sector Gobierno. Conforme a lo previsto en el numeral 1 del artículo 10 del Decreto Distrital 139 de 2017 le corresponde la presidencia del mismo al /la Secretaría Distrital de Gobierno.

Artículo 6°. Funciones del Presidente del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica – Sector Gobierno o su delegado. Corresponde al Presidente del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica – Sector Gobierno el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Dar apertura y cierre a las sesiones del comité.
2. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Dirigir los debates y mantener el orden en las sesiones.
4. Coordinar la política del sector.
5. Informar al sector las decisiones adoptadas por el Comité Jurídico Distrital.
6. Cumplir y hacer cumplir el reglamento del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica – Sector Gobierno, y decidir sobre las cuestiones o dudas que se presenten en la aplicación del mismo.
7. Hacer uso del voto dirimente en caso necesario.
8. Las demás propias de su función.

Artículo 7. Funciones de los miembros del Comité. Los miembros del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica – Sector Gobierno representan la posición institucional de las entidades. Adicional a la asistencia, tiene como funciones:

1. Determinar los asuntos jurídicos de impacto para el sector.
2. Analizar y decidir respecto de asuntos que tengan alto impacto en el sector.
3. Aplicar las políticas y lineamientos que, en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria Distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro, se dicten para el Distrito Capital.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

4

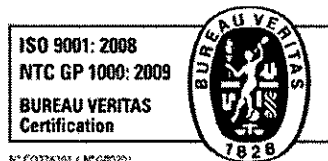
4. Presentar informes periódicos de la aplicabilidad y cumplimiento de las políticas y lineamientos jurídicos, impartidos por el Comité Jurídico Distrital, por el Comité de Apoyo a la Contratación y/o por la Secretaría Jurídica Distrital.
5. Analizar los temas de impacto jurídico del respectivo sector y unificar una posición para ser presentados y discutidos en el Comité Jurídico Distrital, de ser el caso.
6. Expedir su propio reglamento.

Artículo 8°. Secretaría Técnica. En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 10 del Decreto Distrital 139 de 2017 la Secretaría Técnica será ejercida por la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno a través de un servidor público que se designe para ello, previa aprobación por parte de los miembros del Comité.

Artículo 9°. Funciones de la Secretaría Técnica. Corresponde a la Secretaría Técnica del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica – Sector Gobierno, en desarrollo del artículo 19 del Decreto 139 de 2017, el ejercicio de las siguientes funciones, bajo la orientación del/la Secretaría Jurídica Distrital:

1. Preparar los informes, actas y/o documentos que se deban presentar ante la instancia o que le sean solicitados a esta, para su respectivo conocimiento, aprobación, discusión, etc.
2. Elaborar las actas de las sesiones de la instancia y llevar el archivo de éstas y los demás documentos revisados o emitidos por la instancia.
3. Presentar a la correspondiente instancia la agenda de sesiones y convocar por lo menos con ocho (5) días de anticipación a la celebración del mismo, incluyendo en ella el orden del día de la reunión y los documentos soportes de las temáticas a tratar.
4. Recepcionar los informes, conceptos, presentaciones o demás documentos que se requieran para la presentación de los temas a tratar ante la instancia con el fin de enviarlos a sus integrantes, con anticipación para su revisión y análisis.
6. Coordinar las temáticas y actividades que se pondrán a consideración de los miembros del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica – Sector Gobierno, para lo cual elaborará la agenda respectiva.
7. Llevar el archivo de las actas y demás documentos que sirvan de soporte a las actividades que adelanta el Comité, autorizar su consulta y responder por la custodia y actualización del mismo.
8. Realizar el seguimiento de las actividades y acciones acordadas y proponer acciones para su cumplimiento.
9. Realizar la convocatoria a las sesiones del Comité, de conformidad con lo establecido en el

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

5

presente reglamento.

10. Asistir a las sesiones del Comité y elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá ser suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión. A la misma se anexará el listado de asistencia.

11. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

Parágrafo 1º: El acta deberá contener la verificación del quórum, un resumen del orden del día propuesto, la relación de todos los temas puestos a consideración del Comité, así como las recomendaciones, sugerencias y decisiones de sus miembros y la manifestación del voto. Formará parte del acta respectiva las copias de la convocatoria efectuada, el orden del día, los documentos o fichas técnicas enviados para ilustrar los temas analizados, así como la justificación de inasistencia de los miembros del Comité a la respectiva sesión. Cuando se lleven a cabo sesiones no presenciales, formará parte de la misma la manifestación de cada voto por correo u otro medio electrónico idóneo.

Artículo 10º. Archivos del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica – Sector Gobierno y de su Secretaría Técnica. Los documentos integrantes del archivo del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica – Sector Gobierno reposarán en el archivo de la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno. Éstos son públicos y podrán ser consultados de manera física o digital.

Las solicitudes de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas serán firmadas por el/la Secretario/a Técnico/a.

Capítulo III

De las sesiones

Artículo 11º. Convocatoria y Sesiones. El Comité Jurídico Distrital sesionará previa la convocatoria efectuada por la Secretaría Técnica bajo la coordinación de la Presidencia del Comité.

El Comité Jurídico se reunirá de manera ordinaria cada tres (3) meses, conforme a la programación que se establezca por parte del mismo Comité. De manera extraordinaria podrá ser convocado por el Presidente del Comité cuando las necesidades o temas de coordinación o impacto jurídico, requiera de la discusión en ésta instancia.

El/la Secretario/a Técnico/a del Comité procederá a convocar a los miembros del Comité con no menos de cinco (5) días de anticipación a la fecha indicada para la sesión, indicando como mínimo la fecha, hora y lugar de la reunión.

El Comité podrá sesionar de manera presencial o virtual, caso en el cual la Presidencia del Comité garantizará las condiciones necesarias para la participación de cada uno de los miembros, previa la aceptación de la sesión.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



Nº CO236301 / NPGP0201

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

6

Las sesiones virtuales, serán la excepción y deberán constar en medios electrónicos idóneos y acta con los atributos de seguridad necesarios, conforme con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 12°. Delegación e Inasistencia a las Sesiones. La participación del Subsecretario Jurídico de la Secretaría Jurídica Distrital podrá ser delegada, con voz. En los demás eventos no se podrán realizar delegaciones.

Cuando alguno de sus miembros no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la secretaría técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar dentro del tercer día hábil anterior a la respectiva sesión. La delegación efectuada por el Secretario/a Jurídico de la Secretaría Jurídica Distrital deberá constar por escrito y debe ser presentada en la correspondiente sesión. En la correspondiente acta, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia o inasistencia de los miembros e invitados.

Artículo 13°. Quórum. Existirá quórum deliberatorio y decisorio con la aprobación de dos de sus miembros. La adopción de las recomendaciones, orientaciones y decisiones se tomarán por la mayoría simple de los miembros asistentes, pero en todo caso la decisión se entenderá adoptada por el comité en pleno.

En caso de empate se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate el Presidente del Comité tendrá la función de decidir el desempate.

Si como consecuencia del retiro de uno o varios de los miembros, desaparece el quórum deliberatorio y decisorio, no se podrá continuar con la sesión y la misma deberá darse por suspendida o terminada, conforme lo disponga el Presidente.

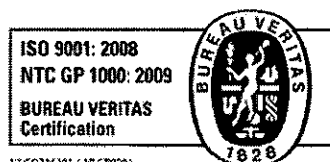
Artículo 14°. Presentación y trámite ordinario de asuntos para discusión. Cualquiera de los miembros del Comité Intersectorial podrá someter a consideración del Presidente del Comité la inclusión de una problemática jurídica en la agenda del Comité Jurídico Distrital, acompañando la solicitud de los antecedentes del caso, por lo menos con ocho (8) días de anticipación a la fecha del Comité.

Una vez aprobado los temas a tratar, la Secretaría Técnica del Comité remitirá la solicitud y documentación pertinente a cada uno de los miembros, con la respectiva convocatoria a la sesión.

Corresponde a los miembros del Comité realizar el análisis y preparación institucional correspondiente.

Parágrafo: Las entidades deberán abstenerse de presentar a las Instancias de Coordinación, casos que carezcan de impacto o relevancia jurídica para el Distrito Capital y que deban ser objeto de adopción de políticas al interior de las mismas.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



N° CO236301 / N° GP0201

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

7

Artículo 15°. Desarrollo de las Sesiones. El día y hora señalados, el Presidente del Comité Jurídico Distrital instalará la sesión.

A continuación, la Secretaría Técnica del Comité Jurídico Distrital informará al Presidente sobre la realización de las convocatorias a los miembros, las excusas presentadas, verificará el quórum correspondiente al inicio de cada sesión y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación de los miembros del Comité.

Posteriormente el Presidente indagará a los asistentes sobre si consideran estar incurso en alguna causal de impedimento o recusación; si se presentare alguno de los eventos mencionados éste se resolverá conforme al Capítulo IV del presente reglamento.

El miembro del Comité que ha solicitado incluir algún asunto en el orden del día hará una presentación verbal de la problemática de índole jurídica que pone a consideración del Comité y absolverá las dudas e inquietudes que se le formulen, si a ello hubiere lugar.

Una vez surtida la presentación, los miembros deliberarán sobre la problemática sometida a su consideración y adoptarán las recomendaciones, orientaciones y/o decisiones que estimen pertinentes.

Tan pronto sean presentadas las diferentes posiciones por los miembros del Comité, este adoptará una única decisión que será la posición oficial.

Las orientaciones, recomendaciones y/o decisiones formuladas o adoptadas por los miembros del Comité frente a cada problemática jurídica analizada, no eximirán de responsabilidad a los servidores públicos encargados de la gestión y adopción de las respectivas decisiones.

Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el Secretario/a Técnico/a informará al Presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

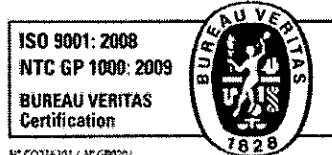
Parágrafo 1. Divulgación. Las orientaciones, recomendaciones y/o decisiones adoptadas por el Comité serán dadas a conocer a las entidades u organismos distritales pertinentes por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Parágrafo 2. Seguimiento. El Comité podrá delegar en alguno/s de sus miembros el seguimiento de las decisiones. En tal evento se deberá presentar un informe sobre el tema en la siguiente sesión, o en los plazos acordados en la sesión.

Artículo 16°. Suspensión de la Sesión. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la reunión.

Artículo 17°. Actas y Trámite de Aprobación. En las actas del Comité deberá indicarse su número, lugar, fecha y hora de la reunión, relación de los miembros asistentes y de los invitados según sea el caso, así como la relación de los asuntos tratados y las decisiones adoptadas.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

8

Las actas serán elaboradas por la Secretaría Técnica del Comité, quien deberá dejar constancia en ellas de manera ejecutiva de lo sucedido en la sesión, precisando las orientaciones y recomendaciones y/o decisiones que se adopten. Serán suscritas por el Presidente/a del Comité previa su aprobación.

Las aprobaciones de las actas se efectuarán de manera virtual o presencial, previo acuerdo en cada una de las sesiones.

Los documentos soportes presentados al Comité harán parte integral de las actas.

Artículo 18º. Las disposiciones generales adoptadas por el Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica – Sector Gobierno, serán acuerdos firmados por todos sus miembros.

Artículo 19º. Salvamento y aclaración de voto. Los integrantes del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, lo mismo que las razones que motivan la aclaración de voto, de las cuales se dejará constancia en el acta.

Capítulo IV

Reglas sobre imparcialidad, autonomía y trámite de impedimentos o recusaciones

Artículo 20º: Imparcialidad y Autonomía en la Adopción de Orientaciones o Recomendaciones. Con el propósito de asegurar la transparencia, imparcialidad y autonomía en las decisiones del Comité, a sus integrantes les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, en especial las establecidas en el CPACA, CGP y CUD.

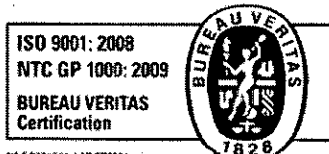
Artículo 21º: Trámite de Impedimentos y Recusaciones. Si alguno de los miembros del Comité considera encontrarse incurso en alguna de las causales de impedimento, deberá informarlo a los otros miembros previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración, expresando los hechos y el fundamento legal de la causal invocada y de ser el caso los medios probatorios respectivos. Los demás miembros integrantes del Comité decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en el acta respectiva.

En caso de empate el Presidente del Comité tendrá la función de decidir el desempate. De igual manera, los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

Aceptado el impedimento o recusación por parte de la mayoría de los asistentes de los miembros del Comité, procederá a retirarse del recinto de la sesión el miembro correspondiente.

Si se aceptare un número tal de impedimentos y/o recusaciones, que impidiera alcanzar el número mínimo de integrantes para obtener el quórum deliberatorio y decisorio, los Jefes

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

9

inmediatos de los integrantes del Comité designaran un encargado ad hoc exclusivamente para el trámite y definición del asunto, el cual deberá ser abogado que ocupe un cargo del nivel directivo o asesor de la respectiva Entidad.

Con el ánimo de agilizar la evacuación de los temas y que lo señalado anteriormente no implique la suspensión de la sesión, el miembro que se considere impedido debe hacerse presente con el funcionario que haya designado su jefe inmediato.

V. Disposiciones Finales

Artículo 22º. Aprobación del Reglamento. El presente Reglamento se analizó en sesión del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica – Sector Gobierno y fue aprobado por unanimidad por los integrantes del mismo.

Artículo 23º. Vigencia y Derogatorias. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga disposiciones en contrario.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete (2017).


ADRIANA LUCÍA JIMÉNEZ RODRÍGUEZ

Presidente

Directora Jurídica Secretaría Distrital de Gobierno


PEDRO ALBERTO RAMÍREZ JARAMILLO

Jefe Oficina Jurídica Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público


JUAN FELIPE CRIADO CASTILLA

Jefe Oficina Jurídica (E) Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal

Proyectó: Magda Bolena Rojas Ballesteros, abogada contratista
Revisó: Martha Ruby Zárate Avellaneda-Prof. Esp. D.J.
Revisó: Adriana Lucía Jiménez Rodríguez-Directora Jurídica
Aprobaron: Miembros Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica – Sector Gobierno

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



Nº CO236301 / Nº GP0201

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS