

RV: Solicitud de reconocimiento de personería jurídica y remisión de informe de visitas

Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.

Jue 31/08/2023 9:14 AM

Para: Juzgado 04 Administrativo Seccion Primera - Bogotá - Bogotá D.C. <jadmin04bta@notificacionesrj.gov.co>

CC: Marilaria Diaz Granados Gonzalez <mdiazg@secretariajuridica.gov.co>

6 archivos adjuntos (4 MB)

Poder - 200401050.pdf; Cédula MDg.pdf; Tarjeta Profesional MDg.pdf; DOCUMENTOS REPRESENTACIÓN JUDICIAL.pdf; Pronunciamento Hábitat.pdf; Remisión de informe de visitas.pdf;

Cordial saludo,

De manera atenta informamos que ha sido radicado el presente correo como memorial para el proceso relacionado en el mismo, dentro del registro en el aplicativo siglo XXI podrá confirmar los datos del mensaje como Asunto, fecha y hora de recibo.

Atentamente,

**Grupo de Correspondencia
Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos
Sede Judicial CAN**

RL

De: Marilaria Diaz Granados Gonzalez <mdiazg@secretariajuridica.gov.co>

Enviado: miércoles, 30 de agosto de 2023 16:46

Para: Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Juzgado 04 Administrativo Seccion Primera - Bogotá - Bogotá D.C. <jadmin04bta@notificacionesrj.gov.co>

Cc: notificacionesjudiciales@constructoracolpatria.com <notificacionesjudiciales@constructoracolpatria.com>; fernandotrebilcock@gmail.com <fernandotrebilcock@gmail.com>

Asunto: Solicitud de reconocimiento de personería jurídica y remisión de informe de visitas

Respetado señor juez:

Por medio del presente correo, de manera comedida, le remito el poder que me fue conferido para ejercer la representación de Bogotá Distrito Capital al interior del proceso No 2004-01050, junto con el informe de visitas de seguimiento del 4 y 11 de agosto de los corrientes en las etapas de interés para este proceso del proyecto 'Santa María del Campo'.

Cordialmente,

Marilaria Díaz granados González

Contratista - Secretaría Jurídica Distrital

Declaración de Confidencialidad

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría Jurídica Distrital de Bogotá, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió, borre este material de su computador y absténgase de usarlo, copiarlo o divulgarlo. La Secretaría Jurídica Distrital de Bogotá, no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. Conozca nuestra política de seguridad de la Información y protección de datos personales, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 en:

<http://secretariajuridica.gov/transparencia/mecanismos-contacto/proteccion-datos-personales>

Bogotá D.C., 30 de agosto de 2023

Doctor:

Lalo Enrique Olarte Rincón

Juzgado 004 Administrativo del Circuito de Bogotá D.C.

correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

E. S. D.

Referencia:

Expediente No.	25000231500020040105001
Medio de control	Acción de Grupo
Accionante	Carmen Rosa Vargas de López y otros
Demandado	Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y otros
Asunto	Solicitud de reconocimiento de personería jurídica y remisión de informe de visitas

Respetado señor juez:

Yo, Marilaria Díaz Granados González, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.082.993.788 de Santa Marta, Magdalena y portadora de la Tarjeta Profesional de abogada No. 313.587 del Consejo Superior de la Judicatura, por medio del presente, de manera atenta, le remito el poder que me fue conferido por la directora distrital de gestión judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, Luz Elena Rodríguez Quimbayo, para ejercer la representación judicial y defender los intereses de Bogotá Distrito Capital al interior del proceso en referencia¹.

Aunado a lo anterior, le allego el informe de vistas de seguimiento del 4 y 11 de agosto del año en curso, realizado por el Comité Técnico Interinstitucional respecto al Proyecto Urbanístico Santa María del Campo, Etapa I y II, Fase 1.

En síntesis, las visitas consistieron en la inspección visual de más de 50 viviendas en las dos etapas, con la pericia del profesional encargado de esa labor. Frente a sus resultados, debe indicarse que cada vivienda presenta condiciones particulares; en

¹ Junto con sus respectivos anexos y mis documentos de identificación personal y profesional.

algunas de ellas, Colpatria ha realizado acuerdos económicos con los propietarios, en otras la constructora no realizó arreglos, pero sí el propietario y, en otros casos, pese a que los inmuebles habían sido reparados con anterioridad, nuevamente presentan fisuras u otras condiciones que deben ser saneadas.

Así las cosas, le solicito que me reconozca personería jurídica para actuar al interior de este proceso y que incorpore el informe anexo² a este memorial en el expediente de la actuación. Para cualquier notificación, comunicación, inquietud o requerimiento, le informo que mi correo electrónico es: mdiazj@secretariajuridica.gov.co

Cordialmente,



Marilaria Díaz Granados González

C.C. No. 1.082.993.788 de Santa Marta (Magdalena)

T.P. No. 313.587 del C.S. de la J.

² Para verificar el contenido de ese documento puede ingresar a:
<http://siga.habitatbogota.gov.co/WebSigaPQR/#!/consultaPQR>

Bogotá D.C., 28 de agosto de 2023

Señores:

JUZGADO 004 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.

E. S. D.

REFERENCIA:

EXPEDIENTE No.	25000231500020040105001
MEDIO DE CONTROL	ACCIÓN DE GRUPO
ACCIONANTE	CARMEN ROSA VARGAS DE LÓPEZ Y OTROS
DEMANDADO	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y OTROS
MOTIVO DE LA INTERVENCIÓN	OTORGAMIENTO DE PODER

LUZ ELENA RODRÍGUEZ QUIMBAYO, mayor de edad, vecina de esta ciudad e identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma, obrando en mi calidad de **DIRECTORA DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, conforme a los documentos de ley que acreditan mis calidades y que adjunto al presente, en ejercicio de las facultades legales a mí conferidas mediante los Decretos Distritales 089 del 24 de marzo de 2021 y 323 del 02 de agosto de 2016, modificado por el 798 de 2019, respetuosamente manifiesto que confiero poder especial, amplio y suficiente a la doctora **MARILARIA DÍAZ GRANADOS GONZÁLEZ**, domiciliada en esta ciudad, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.082.993.788 expedida en Santa Marta, Mag., abogada portadora de la Tarjeta Profesional No. 313.587 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, para que intervenga dentro del proceso de la referencia, ejerza la representación judicial y defienda los intereses de **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL**.

La referida apoderada queda facultada para intervenir en las diligencias y actuaciones que se surtan dentro en el trámite judicial respectivo, en especial para oponerse a medidas cautelares, asistir a las audiencias, interponer recursos, presentar memoriales, recibir, sustituir, reasumir, actuar en trámites de desacato y, en general, cuenta con todas las atribuciones inherentes al presente poder conforme a lo dispuesto en el Artículo 77 del Código General del Proceso.

En consecuencia, solicito reconocer personería a mi apoderada. Para lo pertinente me permito informar que su E-mail es: mdiazg@secretariajuridica.gov.co

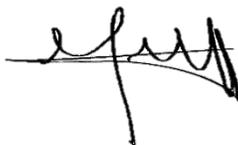
Confiere poder

LUZ ELENA
RODRIGUEZ
QUIMBAYO

Firmado digitalmente por LUZ
ELENA RODRIGUEZ QUIMBAYO
Fecha: 2023.08.29 11:12:23
-05'00'

LUZ ELENA RODRÍGUEZ QUIMBAYO
C.C. No. 28.915.546 de Rovira (Tolima)

Acepta



MARILARIA DÍAZ GRANADOS GONZÁLEZ
C.C. No. 1.082.993.788 de Santa Marta (Magdalena)
T.P. No. 313.587 del C.S. de la J.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. 089 DE

(24 MAR 2021)

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 1 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política, los artículos 35, 38 numerales 1, 3, y 6; los artículos 39 y 53 del Decreto Ley 1421 de 1993; el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, los artículos 159 y 160 de la Ley 1437 de 2011, el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y,

CONSIDERANDO:

Que el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política atribuye a los alcaldes la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; y representarlo judicial y extrajudicialmente.

Que el artículo 322 *idem* establece que el régimen político, fiscal y administrativo de Bogotá, Distrito Capital, será el que determinen la Constitución, las leyes especiales que para el mismo se dicten y las disposiciones vigentes para los municipios.

Que el artículo 35 del Decreto Ley 1421 de 1993 dispone que el/la Alcalde/sa Mayor es el/la jefe/a del gobierno y de la administración distrital, representa legal, judicial y extrajudicialmente al Distrito Capital, y por disposición del artículo 53 del mismo Estatuto, ejerce sus atribuciones por medio de los organismos o entidades creados por el Concejo Distrital.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 faculta a las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política para delegar las funciones a él conferidas por el ordenamiento jurídico, a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, mediante acto de delegación expreso.

Que así mismo el artículo 53 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011, en adelante CPACA dispone que los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 2 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

y, para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos o permitir el uso alternativo de otros procedimientos.

Que el último inciso del artículo 159 del CPACA, determina que las entidades y órganos que conforman el sector central de las administraciones del nivel territorial, están representadas por el respectivo gobernador o alcalde distrital o municipal. En los procesos originados en la actividad de los órganos de control del nivel territorial, la representación judicial corresponderá al respectivo personero o contralor.

Que el último inciso del artículo 160 del CPACA señala que los abogados vinculados a las entidades públicas pueden representarlas en los procesos contencioso-administrativos mediante poder otorgado en la forma ordinaria, o mediante delegación general o particular efectuada en acto administrativo.

Que el artículo 186 del CPACA dispone que “todas las actuaciones judiciales susceptibles de surtirse en forma escrita deberán realizarse a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando en su envío y recepción se garantice su autenticidad, integridad, conservación y posterior consulta, de conformidad con la ley”.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 197 del CPACA, las entidades públicas de todos los niveles, que actúen ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, deben tener un buzón de correo electrónico exclusivamente para recibir notificaciones.

Que la anterior disposición es concordante con lo previsto en el artículo 103 del Código General del Proceso - Ley 1564 de 2012, en adelante CGP, al determinar que en todas las actuaciones judiciales deberá procurarse el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la gestión y trámite de los procesos judiciales, con el fin de facilitar y agilizar el acceso a la justicia, así como ampliar su cobertura.

Que conforme lo establece el numeral 13 del artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1499 de 2017 dentro de las políticas de gestión y desempeño institucional se encuentra la defensa jurídica.

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

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 3 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Que el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, faculta a las autoridades administrativas del Distrito Capital para delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley, especialmente con la Ley 489 de 1998.

Que el artículo 1 del Acuerdo Distrital 638 de 2016 creó el Sector Administrativo Gestión Jurídica integrado por la Secretaría Jurídica Distrital como una entidad del Sector Central, con autonomía administrativa y financiera.

Que el Decreto Distrital 323 de 2016 modificado por el Decreto Distrital 798 de 2019 y por el Decreto Distrital 136 de 2020, estableció la estructura organizacional y funciones generales de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que conforme con el artículo 2 del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 798 de 2019 la Secretaría Jurídica Distrital se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito Capital y tiene por objeto formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica de Bogotá D.C.; así como la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de gestión judicial y representación judicial y extrajudicial, entre otras. Por consiguiente, es necesario articular y orientar el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial a la actual organización administrativa.

Que el numeral 4 del artículo 3 del referido Decreto Distrital 323 de 2016, establece en cabeza de la Secretaría Jurídica Distrital el ejercicio del poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos que la Administración lo determine.

Que el artículo 9° del Decreto Distrital 430 de 2018 “Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” establece competencias especiales a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital, para ejercer el poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos en que así lo determine.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **27** MAR 2021 Pág. 4 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Que todas la entidades y organismos distritales del sector central, dentro de su estructura, cuentan con una dependencia que, entre otras funciones, se encarga de la representación judicial y extrajudicial de la respectiva entidad.

Que es necesario reducir los trámites asociados a la suscripción de poderes generales, favoreciendo la celeridad y la economía procesal que demandan los trámites ante la jurisdicción. Así como armonizar las delegaciones otorgadas a los jefes jurídicos de las entidades en los Decretos Distritales de funciones de éstas, con el Decreto Distrital que concentra las reglas de la actividad litigiosa del Distrito.

Que se requiere incorporar reglas generales en relación con las acciones tuteladas, mejorar las delegaciones especiales en cabeza de las entidades del sector central y en general, impartir lineamientos que actualicen, orienten, unifiquen, articulen y fortalezcan la gestión judicial y extrajudicial, de acuerdo con los principios de la función administrativa y con los objetivos trazados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

CAPÍTULO I

REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Artículo 1º.- Representación judicial y extrajudicial del sector central de la administración Distrital. Delegase a los Jefes y/o Directores de las Oficinas o direcciones Jurídicas y/o Subsecretarios Jurídicos de las entidades y organismos distritales del sector central la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, en relación con sus respectivos organismos, para todos aquellos procesos, acciones de tutela, diligencias, y/o actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que realicen, en que participen o que se relacionen

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 5 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

con asuntos inherentes a cada uno de ellos, conforme a su objeto, misionalidad y funciones; con las facultades, limitaciones y reglas previstas en el artículo 5° de este decreto.

Parágrafo. En los casos en que la entidad cuente con más de una dependencia con funciones jurídicas, la delegación recae en aquella que, atendiendo a su estructura interna, desempeñe la función de representación judicial y extrajudicial.

Artículo 2°.- Representación judicial y extrajudicial del sector descentralizado de la administración Distrital. Las entidades del sector descentralizado conforme su naturaleza, se representan a sí mismas en lo judicial y extrajudicial a través de sus representantes legales y conforme los actos de delegación internos. En armonía con las disposiciones y orientaciones contenidas en este Decreto se deberá garantizar la coordinación estratégica de la gestión judicial y extrajudicial con el sector central de la administración.

Parágrafo. Cuando en un mismo proceso o actuación se vincule genéricamente al Distrito Capital, la Alcaldía Mayor de Bogotá, y/o el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá y a una entidad descentralizada, la entidad cabeza del sector central al que ésta pertenezca, atenderá, en coordinación con la entidad descentralizada, la representación judicial y extrajudicial del sector central de la administración Distrital, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en los artículos 8° y 9° de este Decreto.

Artículo 3°.- Representación judicial y extrajudicial de los órganos de control del orden distrital. Los órganos de control del orden distrital ejercerán su representación judicial y extrajudicial de conformidad con lo previsto en los artículos 104, 105 y 118 del Decreto Ley 1421 de 1993 y los artículos 159 y 160 del CPACA, o de las normas que los sustituyan.

Parágrafo. Los procesos judiciales que se adelanten contra los órganos de control distritales, en los cuales se disponga la vinculación de Bogotá, Distrito Capital, la representación judicial y extrajudicial del sector central de la administración, será ejercida por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este Decreto y en coordinación con el ente de control.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 6 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Artículo 4º.- Representación judicial y extrajudicial del Concejo de Bogotá. En los procesos judiciales y extrajudiciales, trámites administrativos que se deriven de los actos, hechos, omisiones u operaciones que expida, realice o en que incurra o participe el Concejo de Bogotá, D.C., como corporación, la representación judicial y extrajudicial le corresponde a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, conforme las siguientes reglas:

4.1. La Oficina Asesora Jurídica del Concejo de Bogotá, con el fin de lograr una adecuada gestión judicial, deberá coordinar los aspectos jurídicos y misionales requeridos, con la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. Conforme lo dispuesto por el sub numeral 4 del numeral IV del Capítulo 1 del Acuerdo Distrital 492 de 2012, en concordancia con el artículo 10 del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado por el Decreto Distrital 798 de 2019.

4.2. Con el objeto de garantizar la imparcialidad en la defensa de los actos administrativos expedidos por el Concejo de Bogotá, en los cuales se pueda presentar un conflicto de intereses en razón a la posición contradictoria de la administración pública frente al respectivo acto, el Concejo de Bogotá cuando lo considere oportuno, podrá asumir directamente la defensa judicial, para lo cual la Dirección Distrital de Gestión Judicial otorgará el respectivo poder al Director Jurídico del Concejo de Bogotá o a quien determine la mesa directiva de esta corporación.

Artículo 5º.- Facultades inherentes a la representación judicial y extrajudicial. La representación judicial y extrajudicial que mediante el presente Decreto se delega, comprende las siguientes facultades:

5.1. Actuar, transigir, conciliar judicial y extrajudicialmente, desistir, interponer recursos, participar en la práctica de los medios de prueba o contradicción y en general todo lo relacionado con las actuaciones a que hubiere lugar para el cumplimiento del mandato y la defensa de los intereses de la entidad, en nombre de Bogotá, Distrito Capital.

5.2. Atender, en nombre de Bogotá, Distrito Capital, los requerimientos judiciales o de autoridad administrativa, relacionados con las funciones inherentes a la respectiva entidad.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 7 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

5.3. Constituir apoderados generales y especiales con las facultades de ley, para la atención de los procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales, extrajudiciales o administrativas de su competencia, conforme a lo dispuesto en el presente decreto. El poder deberá ajustarse a los parámetros de identidad corporativa fijados en el artículo 22 de este Decreto.

5.4. Iniciar las acciones judiciales y actuaciones administrativas que fueren procedentes para la defensa de los intereses de Bogotá, Distrito Capital. Esta facultad podrá ejercerse respecto de los actos que la entidad haya proferido, o respecto de asuntos asignados, sin perjuicio de la facultad de la Secretaría Jurídica Distrital para iniciar o intervenir en nombre y en defensa de los intereses de Bogotá, Distrito Capital, en las acciones judiciales contra leyes, decretos y/o actos de autoridades administrativas del orden nacional.

5.5. Atender directamente las solicitudes de informes juramentados, conforme al artículo 217 del CPACA, 195 del CGP y demás normas procesales concordantes, o aquellas que las sustituyan.

5.6. Adoptar todas las medidas necesarias para dar cumplimiento a las providencias judiciales y decisiones extrajudiciales y administrativas, en las cuales resulte condenada u obligada directamente la respectiva entidad, de conformidad con las disposiciones especiales fijadas por el/la Alcalde/sa mayor.

Parágrafo. Los delegatarios ejercerán estas facultades conforme a la normatividad aplicable y en observancia de las políticas y competencias de los Comités de Conciliación de las entidades, procedimientos internos y las directrices que imparta la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 6. Representación del Distrito Capital en audiencias o requerimientos judiciales y extrajudiciales. El/la Alcalde/sa Mayor, designará mediante acto administrativo los servidores públicos que tendrán la facultad de comparecer en su nombre y representación ante los Despachos Judiciales o autoridades administrativas, cuando además del respectivo apoderado, se requiera su presencia expresa como representante legal del Distrito Capital.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 8 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

El acto administrativo que realice la designación deberá indicar de manera expresa las facultades con que el/los designado/s concurre/n a la instancia judicial o extrajudicial y cumpliendo los requisitos del artículo 10 de la Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes.

En los casos donde sea un requisito legal deberán aportar la autorización del Comité de Conciliación de la respectiva entidad.

Artículo 7º.- Reglas para la representación judicial en acciones de tutela. Cada organismo integrado o vinculado a una acción de tutela, debe responder directamente ante el despacho judicial por los hechos, peticiones y derechos fundamentales presuntamente vulnerados y aperturas de incidentes de desacato. Para tal efecto se deberán atender las siguientes reglas:

7.1. Cuando la respectiva entidad se notifique de una acción de tutela, o tenga conocimiento de ésta y advierta que la respuesta, o informe de tutela debe ser emitido por otra entidad del sector central que no está vinculada, o que no ha sido informada, deberá advertirlo inmediatamente a través del buzón de notificaciones a la Secretaría Jurídica Distrital, quien se encargará de realizar el traslado para su integración al trámite.

7.2. En caso de que varias entidades sean vinculadas o integradas por la Secretaría Jurídica Distrital a una acción de tutela, los informes y respuestas que se alleguen al despacho judicial de conocimiento deberán versar sobre los argumentos de defensa, pronunciarse frente a los hechos, derechos y pretensiones en relación con la misionalidad de la respectiva entidad, evitando señalar a otra entidad como responsable de la vulneración del derecho.

7.3. Cuando una acción de tutela vincule genéricamente a el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá D.C., o el Distrito Capital de Bogotá. La Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital determinará las entidades del sector central que, conforme a la relación misional con los hechos y peticiones, deberán pronunciarse ante el despacho judicial.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 9 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

7.4. Las acciones de tutela que vinculen a la Secretaría Jurídica Distrital, como representante del/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá, D.C., o al Distrito Capital de Bogotá serán remitidas a las entidades y organismos a los que corresponda la defensa de los intereses del Distrito Capital conforme con su misionalidad y competencias.

7.5. La apertura de incidentes de desacato deberá ser atendido por la entidad condenada o involucrada mediante acto administrativo en el cumplimiento. En el caso de que este se inicie de manera genérica en contra de Bogotá Distrito Capital y/o el/la Alcalde/sa Mayor de la Ciudad, este será direccionado a la entidad responsable del cumplimiento en consideración de lo previsto en el inciso segundo del artículo 53 del Decreto Ley 1421 de 1993, exceptuando los que sean considerados asuntos de alta importancia, los cuales serán atendidos por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

Parágrafo. Cuando se presenten las situaciones descritas en los numerales 7.3 y 7.4 del presente artículo, la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, comunicará al Despacho Judicial que el/la Alcalde/sa Mayor de la Ciudad de Bogotá, como máxima autoridad de la administración distrital, ejerce sus atribuciones por medio de los organismos y entidades creados por el Concejo de Bogotá y que corresponde a las entidades a las cuales se les ha dado traslado de la tutela, ejercer la defensa del Distrito Capital.

CAPÍTULO II

DELEGACIONES SECTORIALES

SECTOR GESTIÓN JURÍDICA

Artículo 8°.- Poder preferente de la Secretaría Jurídica Distrital. La Secretaría Jurídica Distrital podrá ejercer, en aquellos asuntos de alta relevancia o importancia estratégica para Bogotá D.C., el poder preferente establecido en el artículo 9 numeral 9.5 del Decreto Distrital 430 de 2018, con lo cual asumirá la representación judicial del nivel central, descentralizado o local con el objeto de centralizar la defensa judicial y extrajudicial del Distrito Capital, en los procesos que se tramiten ante cualquier jurisdicción y en cualquier estado del proceso.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 10 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

En ejercicio de estas facultades la Secretaría Jurídica Distrital también podrá asumir la representación judicial para interponer nuevas acciones judiciales y constituirse como víctima o como parte civil en procesos penales.

Parágrafo 1. Para el efecto, la respectiva entidad le otorgará poder especial al abogado que designe la Secretaría Jurídica Distrital y será otorgado de conformidad con las facultades especiales previstas en el numeral 5.3. del artículo 5 de este decreto y las demás normas procesales aplicables.

Parágrafo 2. De conformidad con lo previsto en el artículo 131 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, la responsabilidad contingente del proceso cuya representación es asumida por la Secretaría Jurídica Distrital, recaerá sobre las entidades demandadas que están siendo representadas por ésta.

Así mismo, la entidad o entidades distritales que han sido desplazadas en la defensa judicial por la Secretaría Jurídica Distrital asumirán los gastos, costas, honorarios, agencias en derecho y demás erogaciones que se generen como consecuencia del proceso judicial.

En el caso de encontrarse vinculadas varias entidades del sector central y/o descentralizado, se podrán suscribir convenios interadministrativos para designar un mismo apoderado, aunar esfuerzos financieros y establecer parámetros específicos frente a la defensa técnica.

Parágrafo 3. La entidad distrital que ha sido desplazada en la defensa judicial de que trata el presente artículo deberá continuar haciendo el seguimiento y acompañamiento a las actuaciones adelantadas por la Secretaría Jurídica Distrital y podrá hacer recomendaciones sobre el proceso, para lo cual podrá acceder a toda la información que se requiera para el efecto. Así mismo la respectiva entidad deberá prestar de forma eficaz y eficiente toda la información e insumos que requiera la Secretaría Jurídica Distrital para ejercer la defensa judicial.

Artículo 9º.- Delegaciones especiales en la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. Delegase en el/la Director/a Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 11 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 del presente decreto, respecto de los siguientes asuntos:

9.1. En los procesos, diligencias y actuaciones iniciadas contra el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá, Distrito Capital, que, por razones de importancia jurídica, económica, social, ambiental, de seguridad, cultural, o de conveniencia, se estime procedente.

9.2. En las acciones populares y de grupo que se adelanten contra Bogotá, Distrito Capital, y/o entidad del sector central, que se hubieren notificado con posterioridad al 1 de agosto de 2005.

9.3. En los procesos para el levantamiento de fuero sindical que deba adelantar Bogotá, Distrito Capital, y/o cualquier entidad del sector central.

9.4. En los procesos judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos, notificados con anterioridad al 31 de diciembre de 2001, en los que se vinculó al Distrito Capital, las Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (antes UESP), las Localidades, los Alcaldes Locales, las Juntas Administradoras Locales y/o los Fondos de Desarrollo Local.

9.5. En los medios de control o mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra o donde se dispuso la vinculación de la Secretaría de Obras Públicas - SOP, hasta su transformación.

9.7. En los medios de control contra leyes, decretos y/o actos de autoridades administrativas del orden nacional, en defensa de los intereses de Bogotá, Distrito Capital.

9.8. En los medios de control iniciados contra los decretos distritales expedidos por el/la Alcalde/sa del Distrito Capital de Bogotá, D.C.

9.9. En la coordinación con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para la eventual solicitud y trámite del concepto de controversias jurídicas del que trata el numeral 7 del artículo 112 del CPACA, modificado por el artículo 19 la Ley 2080 de 2021.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 12 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Parágrafo 1. Corresponde a cada una de las entidades y organismos distritales que están siendo representados por la Secretaría Jurídica Distrital, proporcionar los antecedentes administrativos necesarios para la adecuada gestión judicial, así como apoyar la defensa técnica cuando así lo requiera la Dirección Distrital de Gestión Judicial.

Para el ejercicio de la delegación efectuada en el numeral 9.2, corresponde a la Secretaría Distrital de Gobierno a través de la respectiva alcaldía local coordinar, centralizar y presentar de manera unificada la información del sector de las localidades, cuyas dependencias son mencionadas en el artículo 11° del presente Decreto.

Parágrafo 2. Cuando en un mismo medio de control se acumulen pretensiones de nulidad simple y de nulidad y restablecimiento del derecho en contra de un acto administrativo de carácter general que disponga la modificación de planta de personal de las entidades del Sector Central y del acto administrativo de carácter particular de desvinculación, ejecución o cumplimiento, la representación judicial será ejercida por la respectiva entidad.

Artículo 10°.-Facultades especiales delegadas en la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. Delegase en el/la Director/a Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, las siguientes facultades:

10.1. Notificarse personalmente de autos admisorios de demandas o del inicio de acciones judiciales o extrajudiciales y de actos proferidos en actuaciones administrativas iniciadas contra Bogotá, Distrito Capital, y/o cualquiera de sus Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, Localidades, Alcaldías Locales, Juntas Administradoras Locales o Fondos de Desarrollo Local, o contra el Concejo Bogotá.

10.2. Otorgar poderes y/o designar apoderados especiales, comparecer directamente en los asuntos y reclamar ante las entidades u organismos correspondientes, la entrega de títulos judiciales a favor del Distrito Capital.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 13 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

10.3. Comparecer directamente o a través de apoderado en las circunstancias previstas en los artículos 8 y 9 del presente decreto y las que sean de competencia de la Secretaría Jurídica Distrital.

10.4. Determinar la entidad del sector central de la Administración Distrital que atenderá la representación legal en lo judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, cuando en un mismo proceso o actuación se vincule a más de una entidad Distrital, o cuando se demande genéricamente al Distrito Capital, la Alcaldía Mayor de Bogotá, y/o el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá y el asunto no esté previsto en el artículo 9 del presente decreto.

10.5. Conformar Comités de Coordinación Interinstitucional para el desarrollo de la defensa judicial o extrajudicial de la Administración Distrital. En aquellos procesos que requieran un alto nivel de coordinación.

10.6. Conformar Comités de Coordinación Interinstitucional para el cumplimiento de sentencias o decisiones judiciales o extrajudiciales, que involucren a más de una entidad del nivel central, entidad descentralizada o localidad de la Administración Distrital, cuyos mandatos requieran un despliegue de actuaciones que correspondan a entidades del Distrito, aun cuando no hubieren sido expresamente establecidos a su cargo.

Parágrafo. Los Comités de los que trata el presente artículo también podrán ser conformados por solicitud de las entidades distritales, a través de escrito donde se fundamente su necesidad. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

SECTOR GOBIERNO

Artículo 11°.-Delegación especial de la representación judicial y extrajudicial en la Secretaría Distrital de Gobierno. Delegase en el Jefe de la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto. En relación con todos aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales, extrajudiciales o administrativas

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 14 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que expidan o realicen las Alcaldías Locales, las Juntas Administradoras Locales, los Fondos de Desarrollo Local y las Inspecciones de Policía.

Parágrafo. Se exceptúan de esta asignación, los procesos relacionados en el numeral 9.4 del artículo 9 de este decreto.

Artículo 12°.- Delegación especial de la representación judicial y extrajudicial en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP. Delegase en el/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del DADEP, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto, la representación legal en lo judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, en lo que se refiere a la defensa y saneamiento de los bienes inmuebles que conforman el patrimonio inmobiliario Distrital, incluidos los procesos necesarios para la defensa, custodia, preservación y recuperación de los bienes del espacio público del Distrito Capital, iniciados con posterioridad al 1 de enero de 2002.

Parágrafo 1. Exceptúense de esta delegación las acciones judiciales que deban iniciarse como consecuencia de la adquisición de inmuebles por vía de expropiación, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Distrital 61 de 2005, o la norma que lo modifique.

Parágrafo 2. La presente delegación no comprende la asunción de las cargas u obligaciones a cargo del inmueble, relacionadas con pagos pendientes o deudas de este, las cuales son responsabilidad de las entidades distritales a las que se les haya entregado la administración del respectivo inmueble.

SECTOR HACIENDA

Artículo 13°.-Delegaciones especiales de la representación judicial y extrajudicial en la Secretaría Distrital de Hacienda. Delegase en el/la Directora/a Jurídico/a de la Secretaría Distrital de Hacienda la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto, en las siguientes materias:

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 15 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

13.1. En la presentación de reclamaciones ante entidades financieras públicas o privadas, o de cualquier otra índole, relativas a recaudos por concepto de impuestos distritales o ingresos no tributarios.

13.2. En los procesos judiciales en materia fiscal y tributaria.

13.3. En los procesos, diligencias y actuaciones que se adelanten con ocasión de los procesos concursales – Acuerdos de reestructuración, Régimen de Insolvencia Empresarial, Insolvencia de Persona Natural No Comerciante y Liquidación Administrativa, en los cuales las entidades de la Administración Central del Distrito Capital y del sector de las Localidades tengan interés, exceptuando las liquidaciones voluntarias.

Los entes distritales cumplirán con los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas en procura de la defensa de los intereses de su entidad. Para efecto de atender dichos requerimientos, deberán cumplir con los lineamientos que expidan la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Jurídica Distrital.

13.4. En los asuntos de carácter administrativos relativos a temas de administración de personal, acciones contractuales, entre otros, de las entidades liquidadas o en procesos de liquidación que deben ser atendidos y resueltos por la Secretaría Distrital de Hacienda. Lo anterior sin perjuicio de las facultades especiales previstas en el numeral 14.2 artículo 14 de este decreto.

Artículo 14°.- Delegaciones especiales en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -FONCEP. Delegase en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del FONCEP la representación legal en lo judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto, en las siguientes materias:

14.1. En los procesos del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C., Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital -FAVIDI (ahora FONCEP), relacionados con el reconocimiento y pago de las pensiones legal, convencional, sanción, indexación, así como los demás procesos que se refieran a dichas pensiones.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 16 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

14.2. En los procesos de los entes liquidados Caja de Previsión Social Distrital -CPSD, Empresa Distrital de Transporte Urbano -EDTU, Centro Distrital de Sistematización y Servicios Técnicos -SISE, Empresa Distrital de Servicios Públicos -EDIS, Fondo de Educación y Seguridad Vial -FONDATT y de la Secretaría de Obras Públicas -SOP, relacionados con pensiones legal, convencional, sanción y otras obligaciones pensionales.

Parágrafo. El FONCEP asumirá y pagará las condenas judiciales ordenadas por las diferentes instancias judiciales, derivadas de las entidades liquidadas o suprimidas en materia pensional con cargo al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C., efecto para el cual debe liquidar las condenas a que haya lugar y expedir la resolución de cumplimiento y pago de estas, con cargo al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C.

De la misma manera, las costas que se decreten en providencias judiciales en las cuales la condena principal se refiere a los derechos antes referidos, se pagarán con cargo a los Fondos de Pasivos de las entidades liquidadas o suprimidas.

SECTOR MOVILIDAD

Artículo 15°.- Delegación especial de la representación legal en lo judicial y extrajudicial en la Secretaría Distrital de Movilidad. Delegase en el/la Director/a de Representación Judicial de la Secretaría Distrital de Movilidad la representación judicial y extrajudicial, de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto, para iniciar los procesos judiciales o mecanismos alternativos de solución de conflictos derivados de asuntos del resorte exclusivo de la suprimida Secretaría de Tránsito y Transporte, y del liquidado Fondo de Educación y Seguridad Vial -FONDATT, en los cuales tenga interés Bogotá, Distrito Capital.

De la misma forma, asumirá la representación judicial de los procesos activos contra el FONDATT iniciados a partir del 1 de enero de 2012. Lo anterior sin perjuicio de las facultades especiales previstas en el numeral 14.2 artículo 14 de este decreto.

CAPÍTULO III

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 17 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 16°.- Dirección para notificaciones judiciales, extrajudiciales y administrativas. La dirección oficial para notificaciones de autos admisorios, inicio de actuaciones extrajudiciales o administrativas, en los que Bogotá, Distrito Capital o el/la Alcalde/sa Mayor sea sujeto procesal, corresponde a la sede administrativa donde funcione la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

En consecuencia, las entidades del sector central deberán abstenerse de notificarse en sus respectivas sedes administrativas de las referidas actuaciones en representación de Bogotá, Distrito Capital.

Parágrafo. Se exceptúan de la aplicación de este artículo y pueden ser recibidas directamente ya sea de manera física o a través de mensajes de datos, las notificaciones que se describen a continuación.

- a) La admisión de acciones de tutela.
- b) La admisión de acciones de repetición.
- c) La apertura de querellas contra una entidad determinada.
- d) La apertura de actuaciones administrativas que involucre a una entidad específica.

Artículo 17°.- Dirección para notificaciones electrónicas en lo judicial y extrajudicial. La dirección electrónica oficial para la notificación de autos admisorios de demanda y citaciones a audiencia de conciliación extrajudicial de Bogotá Distrito Capital, es el buzón de correo electrónico notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co

Parágrafo 1. Corresponde a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital administrar el buzón electrónico señalado en el presente artículo. Así como remitir los mensajes de datos contentivos de las notificaciones de autos admisorios de demandas a las entidades que conforme con criterios fijados en el presente decreto deban ejercer la representación en lo judicial y extrajudicial. La remisión deberá llevarse a cabo máximo al día siguiente de su recibo. Para la contabilización de los términos señalados en la

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 18 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

ley se deberá tener en cuenta la fecha en la que el Despacho Judicial remitió la notificación en el buzón expresamente señalado en este artículo.

Parágrafo 2. Todas las entidades deben contar con una dirección electrónica para recibir el traslado de las notificaciones judiciales, en los términos señalados en las Circulares Nos. 086 de 2012, 028 de 2013 y 51 de 2015 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o las que las sustituyan o modifiquen. En caso de generarse cambio de dominio o dirección electrónica, deberá informarse de manera inmediata a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 18°.- Radicación en el Sistema de Información de Procesos judiciales. Surtida la notificación de un auto admisorio de demanda, del inicio de actuaciones, extrajudiciales o administrativas, corresponde a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital realizar la radicación en el Sistema de Información de Procesos Judiciales, para posteriormente ser aceptada y actualizada por parte de la entidad competente para ejercer la representación en lo judicial o extrajudicial del Distrito Capital.

Parágrafo. Las acciones de tutela y de cumplimiento deberán radicarse y controlarse judicialmente de manera directa por las entidades y organismos distritales de todos los niveles y sectores.

CAPÍTULO IV

COORDINACIÓN INTERADMINISTRATIVA

Artículo 19°.- Conflictos o controversias entre organismos y/o entidades distritales. Cuando se presenten conflictos o controversias jurídicas, administrativas o económicas entre organismos y/o entidades distritales, éstas antes de iniciar cualquier acción judicial, extrajudicial, o administrativa, deberán solicitar la intervención de la Secretaría Jurídica Distrital, para que a través de una negociación interadministrativa se procure un acuerdo voluntario que ponga fin a la controversia, procurando evitar que las entidades acudan a la jurisdicción.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 19 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Corresponde a la Subsecretaría Jurídica Distrital de la Secretaría Jurídica Distrital, dirigir la negociación, para lo cual establecerá los lineamientos internos para adelantar la intervención, determinará la concurrencia de las dependencias que conforme a la temática deban apoyar la intervención, según lo previsto en el numeral 13 del artículo 9 del Decreto Distrital 323 de 2016 modificado por el artículo 7 del Decreto Distrital 798 de 2019 y en concordancia con el numeral 9.3 del artículo 9 del Decreto Distrital 430 de 2018.

19.1. Se deberá llevar un registro del número de mediaciones realizadas, indicando como mínimo los siguientes aspectos: entidades participantes, naturaleza de la controversia, problema jurídico, resultado de la intervención.

19.2. En los casos en que se identifiquen causas reiterativas, la Subsecretaría Jurídica Distrital, establecerá lineamientos o políticas distritales, sectoriales o temáticas para evitar que se presenten nuevas intervenciones susceptibles de ser llevadas a la jurisdicción.

19.3. La naturaleza de la intervención realizada por la Secretaría Jurídica Distrital es una buena práctica de carácter administrativo que no suspende términos de caducidad ni constituye un requisito de procedibilidad fijado por la ley.

Artículo 20°.- Representación judicial y extrajudicial en caso de traslado de competencias. En los casos en que se presente un traslado de competencias funcionales entre entidades del sector central, o entre una entidad del sector central y una del sector descentralizado, la representación judicial y extrajudicial en los procesos y actuaciones que se encuentren en trámite, así como en aquellos que se inicien con posterioridad, será asumida por la entidad en cabeza de la cual quedaron fijadas las competencias funcionales y misionales que se relacionen con el objeto del proceso.

En todo caso, las entidades interesadas deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar que la defensa de los intereses del Distrito Capital no se vea afectada o interrumpida. La transferencia documental se deberá realizar con sujeción a las normas archivísticas vigentes. Adicionalmente, se deberá actualizar la totalidad del proceso en el Sistema de Procesos Judiciales

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24^{ta} MAR 2021 Pág. 20 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Artículo 21°.- Actuaciones en acciones populares entre particulares. Corresponde a cada entidad atender las acciones populares entre particulares en las que conforme su misionalidad y competencia deban concurrir ante los Jueces Civiles del Circuito como entidad encargada de proteger el derecho o el interés colectivo afectado por un particular. Lo anterior en los términos del último inciso del artículo 21 de la Ley 472 de 1998 o aquellas que la modifiquen o droguen.

En el caso de que en el auto de apertura o medida cautelar se vincule a la entidad de la administración distrital con la calidad de demandada. Ésta deberá recurrir la decisión y alegar falta de jurisdicción conforme lo previsto en el artículo 104 de la Ley 1437 de 2011 o aquellas que la sustituyan.

Artículo 22°.- Identidad corporativa de Bogotá, Distrito Capital, en materia de representación judicial y extrajudicial. En el cuerpo de todas las intervenciones procesales, de las entidades del sector central deberá señalarse al respectivo Despacho Judicial que se está obrando en nombre de “BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL”, y seguido entre guiones el nombre de la respectiva entidad distrital. Cuando se esté representando a más de una entidad, solo se deberá señalar “BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL- SECTOR CENTRAL”.

Todas las entidades distritales deberán incorporar en el encabezado o margen superior del cuerpo de los poderes que se otorguen, el escudo de la ciudad de Bogotá y la expresión “Bogotá, D.C.”. Cuando se otorgue poder para asistir a audiencia de conciliación o de pacto de cumplimiento, deberá dejarse expresa constancia que el apoderado queda facultado para conciliar o presentar proyecto de pacto de cumplimiento en nombre de “Bogotá, Distrito Capital”.

Artículo 23°.- Buenas prácticas y lineamientos para el ejercicio de los apoderados del Distrito Capital. Los abogados que representen al Distrito Capital de Bogotá, D.C., deberán observar los siguientes lineamientos:

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 21 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

23.1. Cuando en un proceso se encuentren vinculadas varias entidades distritales, deberá promover la defensa estratégica de la administración distrital, coordinado con los sectores administrativos estrategias conjuntas.

23.2. Debe conocer los sistemas de información y las herramientas disponibles por la administración distrital que facilitan la obtención de información relacionada con la defensa judicial y extrajudicial del Distrito Capital. Así como mantener actualizada la información de los procesos a su cargo.

Parágrafo: Corresponde a los Jefes y/o Directores de las Oficinas Asesoras Jurídicas y/o Subsecretarios Jurídicos de las entidades y organismos distritales del sector central, en coordinación con las dependencias de contratación de la respectiva entidad, verificar que los abogados externos que sean contratados para defender los intereses de la administración distrital, no se encuentren asesorando o adelantando procesos judiciales en contra del Distrito Capital, y mantener dicha prohibición durante la vigencia del contrato, conforme al parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018.

Artículo 24°.- Coordinación del Sistema de procesos judiciales. La Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, tendrá a su cargo la coordinación general e interinstitucional del Sistema de Procesos Judiciales.

Corresponde a los Jefes y/o Directores de las Oficinas Asesoras Jurídicas o Subsecretarios Jurídicos de las entidades de todos los niveles y sectores, garantizar la actualización oportuna de la información.

Artículo 25°- Cobro de costas judiciales y agencias en derecho. Las entidades Distritales deberán realizar el cobro de costas judiciales y agencias en derecho, de manera preferente, a través del cobro persuasivo y/o de la jurisdicción coactiva reglamentada en el Decreto Distrital 397 de 2011, o el que lo sustituya.

Artículo 26°.- Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga los Decretos Distritales 212 y 270 de 2018.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 22 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Dado en Bogotá, D.C., a los

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

24 MAR 2021

WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE
Secretario Jurídico Distrital

Proyectó: Paola Andrea Gómez Vélez – Abogada – Contratista Dirección de Gestión judicial. *de*
Revisó: Luz Elena Rodríguez Quimbayo - Directora de Gestión judicial. *de*
Paulo Andrés Rincón Garay – Asesor -Subsecretaría Jurídica *de*
Aprobó: Iván David Márquez Castelblanco – Subsecretario Jurídico Distrital *de*

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

BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO No. **798** DE 20 DIC 2019

"Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016 y se dictan otras disposiciones".

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los numerales 6 y 9 del artículo 38, artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 - Estatuto Orgánico de Bogotá D.C., establece las atribuciones que tiene el Alcalde Mayor de Bogotá, entre ellas las consagradas en los numerales 3º y 4º, que se refieren a la dirección de la función administrativa distrital, a asegurar el cumplimiento de las funciones atribuidas y al ejercicio de la potestad reglamentaria, expidiendo las órdenes o los decretos necesarios para asegurar el cumplimiento de los Acuerdos Distritales.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 638 de 2016 *"Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría General, y se dictan otras disposiciones"*, se expidió el Decreto Distrital 323 de 2016 mediante el cual se estableció la Estructura Organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que la Secretaría Jurídica Distrital de acuerdo con el artículo 5 del Acuerdo Distrital 638 de 2016, tiene por objeto formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial y de prevención del daño antijurídico.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 798 DE 20 DIC 2019
Pág. 2 de 20

“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.

Que en desarrollo de las funciones que permiten dar cumplimiento a tal objeto, se hace necesario modificar parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016, en aspectos relacionados con la denominación de algunas direcciones que componen la Secretaría Jurídica Distrital, las funciones y competencias de las áreas que hacen parte de su estructura organizacional, las referencias normativas de las cuales se derivan tales funciones y otros asuntos, a efectos de llevar a cabo de manera plena la misión encomendada con su creación.

Que conforme el artículo 7° del Decreto Distrital 430 de 2018, la Secretaría Jurídica Distrital es la responsable de la gerencia del Modelo de Gestión Jurídica Pública, y le corresponde asumir las actividades necesarias para la planeación, dirección, coordinación, control y seguimiento para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados por el Distrito Capital en materia jurídica, haciéndose necesario complementar el objeto de la Entidad.

Que el artículo 17 del Decreto Distrital 212 de 2018 y el numeral 9.3 del artículo 9 del Decreto Distrital 430 de 2018, confieren a la Secretaría Jurídica Distrital la competencia de mediar entre las entidades y organismos distritales para resolver controversias jurídicas que resulten entre ellas, debiéndose incorporar en el catálogo de funciones de la Entidad.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto Distrital 438 de 2019, en el trámite para la objeción a los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo de Bogotá D.C., *“La Secretaría Jurídica Distrital revisará el texto de las objeciones parciales o totales, y de ser necesario lo complementará, con el fin de que el escrito sea suscrito por el Alcalde Mayor y radicado dentro del término legal ante el Concejo de Bogotá, D.C., teniendo en cuenta en todo caso lo dispuesto por el inciso segundo del artículo 23 del Decreto Ley 1421 de 1993.”*

Que mediante el Decreto Nacional 1318 de 1988 artículo 1°, el presidente de la República delegó en los Gobernadores de los Departamentos y en el Alcalde Mayor de Bogotá, la

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

R



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

20 DIC 2019

Continuación del Decreto N°. 798 DE Pág. 3 de 20

“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.

función de ejercer la inspección y vigilancia sobre las Instituciones de Utilidad Común, domiciliadas en el respectivo Departamento y en la ciudad de Bogotá, que no estén sometidas al control de otra entidad.

Que las funciones de control, inspección y vigilancia de las entidades referidas son ejercidas por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. mediante la Secretaría Jurídica Distrital de acuerdo con el artículo 2 del Decreto Distrital 323 de 2016.

Que los nombres de la Subsecretaría de la Entidad y de algunas direcciones serán modificados con el fin de reflejar de mejor manera su identidad y el alcance de sus funciones.

Que si bien el área de TICS de la Secretaría Jurídica Distrital tiene a su cargo la Implementación y soporte de los portales web y redes sociales, en el Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital se debe llevar a cabo la administración de los diferentes canales de comunicación de la Entidad.

Que de acuerdo a la naturaleza de la Oficina Asesora de Planeación de la Entidad, esta debe contribuir a la formulación, implementación y medición de las políticas de la Entidad para el ejercicio de sus funciones.

Que de acuerdo con la función de asistir, asesorar y apoyar jurídicamente al Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. establecida en el numeral 1 del artículo 5 del Acuerdo Distrital 638 de 2016, la Secretaría Jurídica Distrital debe revisar la legalidad de los convenios interadministrativos, de colaboración y coordinación, de cofinanciación para infraestructura de transporte, cartas de intención y memorandos de entendimiento que deba suscribir el/la Alcalde/sa y que remitan otras entidades luego de las revisiones que estas deban hacer para el efecto.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

798

20 DIC 2019
DE Pág. 4 de 20

Continuación del Decreto N°.

“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.

Que la función de mediación otorgada a la Entidad mediante el artículo 17 del Decreto Distrital 212 de 2018 y el numeral 9.3 del artículo 9 del Decreto Distrital 430 de 2018, será adelantada por la Subsecretaría Jurídica Distrital con el apoyo de las Direcciones.

Que los recursos de reposición, apelación, queja y revocatoria directa que se interponen en contra de los actos administrativos del/la Alcalde/sa Mayor, deben ser resueltos por este/a mientras la labor de la Subsecretaría Jurídica consiste en el control de legalidad de los documentos revisados para el efecto, por la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos.

Que de acuerdo con la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, la Subsecretaría Jurídica en su calidad de superior inmediato de las Direcciones, le corresponde resolver los recursos de apelación y/o queja contra los actos administrativos que estas profieran, así como decidir sobre los asuntos que como superior le correspondan.

Que la función de asesorar a las Dependencias de la Entidad se desarrolla con un mayor grado de experticia desde cada una de las Direcciones, razón por la cual será reasignada a ellas y derogado el numeral 18 del artículo 9 del Decreto Distrital 323 de 2016.

Que la revisión que debe realizar la Dirección de Doctrina y Asuntos Normativos de los proyectos de actos administrativos y demás documentos de contenido legal a ser suscritos por el Alcalde Mayor o la Secretaría Jurídica Distrital, debe centrarse en la legalidad y juridicidad, conforme la naturaleza de la entidad.

Que desde la expedición del Decreto Distrital 323 en 2016, algunas normas que le dan sustento han sido modificadas, razón por la cual se hace necesario actualizar tales remisiones.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

20 DIC 2019

Continuación del Decreto N°.

798

DE

Pág. 5 de 20

“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.

Que los sistemas de información jurídica que administra la Entidad se encuentran en constante evolución y cambio, lo cual hace conveniente mencionarlos de manera general sin los nombres que actualmente tienen.

Que de acuerdo con el artículo 22 del Decreto Distrital 430 de 2018, la Secretaría Jurídica Distrital es la competente para analizar y determinar la vigencia de decretos, resoluciones, directivas y circulares expedidos por el Alcalde Mayor, conforme al procedimiento actualmente regido por el artículo 2 de la Resolución 088 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital. Tal función será asignada a la Dirección de Política Jurídica en razón a la administración que tiene del sistema de compilación normativa del Distrito Capital, que le permite realizar el análisis con un alto nivel de conocimiento y experticia.

Que es preciso no referir a las asociaciones de consumidores como quiera que de acuerdo con los artículos 7 y 9 del Decreto Nacional 1441 de 1982, el reconocimiento que otorga la Alcaldía Mayor de Bogotá es respecto a las ligas de consumidores y no a las asociaciones de consumidores, pues estas deben registrarse en las cámaras de comercio de acuerdo con lo establecido en los artículos 40 al 45 del Decreto Nacional 2150 de 1995 y Decreto Nacional 427 de 1996, este último compilado en el Decreto Nacional 1074 de 2015, artículo 2.2.2.40.1.1. y siguientes.

Que dentro de las funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, se requiere incluir la de emitir conceptos jurídicos y demás pronunciamientos en la materia, para poner a disposición de todos y mediante distintos medios, la experticia de esta dependencia.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

✓



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

20 DIC 2019

Continuación del Decreto N°.

798

DE

Pág. 6 de 20

“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.

Que mediante oficio 2019EE3090, el Departamento Administrativo del Servicio Civil emitió *“CONCEPTO TÉCNICO FAVORABLE para la modificación de la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital”* contenida en el presente Decreto.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

Artículo 1°.- Modifíquese el artículo 2 del Decreto Distrital 323 de 2016, el cual quedará así:

“Artículo 2°.- Objeto de la Secretaría Jurídica Distrital. La Secretaría Jurídica Distrital se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito y tiene por objeto formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas 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.”

Artículo 2°.- Modifíquese el numeral 12° del artículo 3 del Decreto Distrital 323 de 2016 y adiciónese los numerales 15°, 16°, 17° y 18°, de la siguiente manera:

“Artículo 3°.- Funciones de la Secretaría Jurídica Distrital. Para el cumplimiento del objeto general la Secretaría Jurídica Distrital, tendrá las siguientes funciones básicas:

(...)

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

20 DIC 2019

Continuación del Decreto N°. 798 DE Pág. 7 de 20

“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.

12.- Ejercer la Defensa del Distrito Capital en los procesos judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos que por razones de importancia económica, social, ambiental, de seguridad o cultural considere conveniente, y de todos aquellos que determine el Alcalde Mayor; así como ordenar el cumplimiento de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales, según el artículo 12 del Decreto 838 del 2018 o el que lo sustituya.

(...)

15. Mediar en las controversias jurídicas entre entidades u organismos Distritales suscitadas en el ejercicio de sus funciones.

16. Presentar al/la Alcalde/sa Mayor para su sanción u objeción por razones jurídicas o de inconveniencia, los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo de Bogotá, D.C.

17. Revisar la legalidad de los convenios interadministrativos, de colaboración y coordinación, de cofinanciación para infraestructura de transporte, cartas de intención, memorandos de entendimiento y las modificaciones de todos estos, que deba suscribir el/la Alcalde/sa. Mayor y que remitan las entidades, previas las respectivas revisiones.

18. Ejercer la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro constituidas como asociaciones, fundaciones, corporaciones e instituciones de utilidad común, con domicilio en el Distrito Capital, sin perjuicio de las competencias asignadas en la materia, en disposiciones especiales, a otras entidades y organismos distritales.”

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

20 DIC 2019

Continuación del Decreto N°.

798

DE

Pág. 8 de 20

“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.

Artículo 3°.- Modifíquese los numerales 2, 2.1., 2.3. y 2.4. del artículo 4° del Decreto Distrital 323 de 2016, los cuales quedarán así:

“Artículo 4°.- Estructura Interna. Para el cumplimiento del objeto y las funciones generales, la Secretaría Jurídica Distrital tendrá la siguiente estructura organizacional:

(...)

2. Subsecretaría Jurídica Distrital.

2.1 Dirección Distrital de Gestión Judicial.

(...)

2.3. Dirección Distrital de Política Jurídica.

2.4. Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control.”

Artículo 4°.- Modifíquese el numeral 18° del artículo 5° del Decreto 323 de 2016, el cual quedará así:

“Artículo 5°.- Despacho. Son funciones del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital las siguientes:

(...)

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

20 DIC 2019

Continuación del Decreto N°. 798 DE Pág. 9 de 20

“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.

18. Liderar la formulación de la política de comunicaciones interna y externa de la Secretaría Jurídica Distrital y administrar los diferentes canales de comunicación de la entidad.”

Artículo 5°.- Adiciónese el numeral 10 al artículo 7° del Decreto Distrital 323 de 2016, de la siguiente forma:

“Artículo 7°.- Oficina Asesora de Planeación. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación las siguientes:

(...)

10. Asesorar a la Entidad en la formulación, implementación y medición de las políticas generadas en ejercicio de sus funciones.”

Artículo 6°.- Modifíquese los numerales 3° y 9° del artículo 8 del Decreto Distrital 323 de 2016, de la siguiente manera:

“Artículo 8°.- Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones las siguientes:

(...)

3. Definir, implementar y mantener la infraestructura tecnológica de la Secretaría Jurídica Distrital y del sector Administrativo de Gestión Jurídica del Distrito Capital.

(...)

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

20 DIC 2019

Continuación del Decreto N°. 798 DE Pág. 10 de 20

“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.

9. Implementar y prestar soporte técnico a los portales web y redes sociales de la Secretaría Jurídica Distrital, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de gobierno digital o los demás que definan las autoridades competentes para el efecto.”

Artículo 7°.- Modifíquese el primer inciso y los numerales 1°, 3°, 4°, 8°, 13°, 15° y 16° del artículo 9° del Decreto Distrital 323 de 2016, el cual quedará así:

“Artículo 9°.- Subsecretaría Jurídica Distrital. Son funciones de la Subsecretaría Jurídica Distrital las siguientes:

1. Presentar al Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital, las propuestas de políticas sobre Gerencia Jurídica Pública del Distrito Capital y las demás que se elaboren al interior de la entidad.

(...)

3. Realizar el control de legalidad de los proyectos de actos administrativos que deba suscribir el/la Alcalde/sa Mayor o el/la Secretario/a Jurídico Distrital, así como los convenios interadministrativos, de colaboración y coordinación, de cofinanciación para infraestructura de transporte, cartas de intención, memorandos de entendimiento y las modificaciones de todos estos, que deba suscribir el/la Alcalde/sa. Mayor y que remitan las entidades, previas las respectivas revisiones.

4. Emitir pronunciamientos jurídicos cuando exista disparidad de criterios jurídicos entre sectores administrativos de coordinación de la administración distrital o al interior de un mismo sector administrativo, a solicitud del/la Alcalde/sa Mayor, del respectivo Secretario/a de Despacho o de los/as Jefes de las oficinas jurídicas o las

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

20 DIC 2019

Continuación del Decreto N°. 798 DE Pág. 11 de 20

“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.

dependencias que hagan sus veces, de acuerdo con el artículo 13 del Decreto 430 de 2018.

(...)

8. Proyectar los actos administrativos que resuelven los recursos de apelación y/o de queja interpuestos dentro de los procesos disciplinarios de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, así como la segunda instancia de los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la entidad, de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás disposiciones vigentes sobre la materia, para la firma del/la Secretario/a Jurídico Distrital.

(...)

13. Realizar con el apoyo de las Direcciones, la mediación de las controversias jurídicas entre entidades u organismos Distritales suscitadas en el ejercicio de sus funciones.

(...)

15. Ejercer el control de legalidad de los documentos jurídicos para firma del/la Alcalde/sa Mayor, que resuelvan los recursos de reposición, apelación, queja y las solicitudes de revocatoria directa.

16. Resolver los recursos de apelación y/o queja contra los actos administrativos proferidos por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, y de las demás Direcciones que integran la Secretaría Jurídica Distrital de Bogotá, D.C., cuando aquéllos sean procedentes.”

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

✓



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

798

20 DIC 2019
DE Pág. 12 de 20

Continuación del Decreto N°.

“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.

Artículo 8°.- Modifíquese los numerales 1°, 3°, 10° y 11° del artículo 10° del Decreto Distrital 323 de 2016, y adiciónese el numeral 13, de la siguiente forma:

“Artículo 10°.- Dirección Distrital de Gestión Judicial. Son funciones de la Dirección Distrital de Gestión Judicial las siguientes:

1. Proponer a la Subsecretaría Jurídica Distrital previo asesoramiento de la Dirección de Política Jurídica, las políticas en materia de gestión judicial y extrajudicial, así como en la prevención del daño antijurídico.

(...)

3. Proponer a la Subsecretaría Jurídica Distrital las pautas para establecer las razones de trascendencia económica, social, cultural, ambiental, de seguridad o de otra índole, que debido a su importancia ameriten el ejercicio de la representación judicial y/o extrajudicial por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.

(...)

10. Administrar y operar el Sistema de Información de procesos judiciales y prestar asesoría e impartir las orientaciones a las entidades y organismos distritales, en el manejo de dicho sistema. Igualmente, deberá definir los entes públicos, mixtos o de otra naturaleza que deben incorporar o intercambiar información en tal sistema de Información.

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

2310460-FT-078 Versión 01

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

R



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

20 DIC 2019

Continuación del Decreto N°. 798 DE Pág. 13 de 20

“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.

11. Realizar seguimiento, asesorar y apoyar a los Comités de Conciliación de los órganos, entidades y organismos del Distrito Capital, que así lo requieran de acuerdo a los criterios que se definan por parte de la Subsecretaría Jurídica Distrital.

(...)

13. Asesorar y asistir jurídicamente a las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital en los temas de su competencia.”

Artículo 9º.- Modifíquese los numerales 2º, 4º, 6º y 7º del artículo 11º del Decreto Distrital 323 de 2016, y adiciónesele los numerales 8º, 9º y 10º, de la siguiente forma:

“Artículo 11º.- Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos. Son funciones de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos las siguientes:

(...)

2. Revisar la legalidad de los proyectos de actos administrativos y los documentos de contenido o efecto legal procedentes de las entidades y/o organismos distritales que deban ser sancionados o suscritos por el/la Alcalde/sa Mayor y/o el Secretario Jurídico Distrital, diferentes a los previstos en los numerales 8, 9, 16 y 17 del artículo 9.

(...)

4. Expedir de manera conjunta con la Subsecretaría Jurídica Distrital los pronunciamientos jurídicos sobre los proyectos de Acuerdo y de Ley, que le sean

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

8



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

20 DIC 2019

Continuación del Decreto N°. 798 DE Pág. 14 de 20

“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.

solicitados a la Secretaría Jurídica Distrital, en los términos de los Decretos Distritales 6 de 2009 y 438 de 2019, o los que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

(...)

6. Proponer a la Subsecretaría Jurídica Distrital los criterios de unificación jurídica cuando exista disparidad de criterios, entre las entidades distritales, previa solicitud de la Subsecretaría.

7. Asistir y apoyar a la Subsecretaría Jurídica Distrital en el ejercicio de sus funciones y atribuciones legales.

8. Informar a la Dirección Distrital de Política Jurídica, cuando haya lugar a ello, los asuntos o temáticas que puedan ser objeto de formulación de política, de acuerdo con el ámbito funcional de la Dirección.

9. Revisar los documentos jurídicos mediante los cuales se resuelvan los recursos de reposición, apelación, queja y las solicitudes de revocatoria directa, interpuestos contra actos expedidos por el Alcalde Mayor, diferentes a temas disciplinarios.

10. Asesorar y asistir jurídicamente a las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital en los temas de su competencia.”

Artículo 10°.- Modifíquese el artículo 12 del Decreto Distrital 323 de 2016, el cual quedará así:

“Artículo 12°.- Dirección Distrital de Política Jurídica. Son funciones de la Dirección Distrital de Política Jurídica, las siguientes:

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

20 DIC 2019

Continuación del Decreto N°. 798 DE Pág. 15 de 20

“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.

- 1. Asesorar los despachos de la Secretaría Jurídica Distrital y de la Subsecretaría Jurídica Distrital en la definición y coordinación de la gestión jurídica Distrital en materia de estudios y análisis especializados, coordinación del cuerpo de abogados del Distrito Capital y gestión de la información jurídica.*
- 2. Realizar estudios, análisis jurisprudenciales y doctrinales, e investigaciones jurídicas en temáticas de interés para el Distrito Capital, en beneficio de la gestión de las oficinas jurídicas o las dependencias que hagan sus veces, en las entidades y organismos distritales.*
- 3. Coordinar la realización de actividades académicas y de formación para el fortalecimiento de las competencias jurídicas del Cuerpo de Abogados del Distrito Capital.*
- 4. Asesorar a la Secretaría Jurídica Distrital en la formulación y desarrollo de la política de coordinación jurídica de las entidades y organismos del Distrito Capital.*
- 5. Elaborar los proyectos de política en materia de contratación y demás temas jurídicos de interés para el Distrito, buscando la unificación de criterios para la aplicación de las normas y la ejecución concertada de acciones en esta materia, para que sean adoptados por la Secretaría Jurídica Distrital.*
- 6. Coordinar el diseño e implementación de las políticas de divulgación del ordenamiento normativo y de acceso a la información jurídica.*

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

798

20 DIC 2019
DE

Pág. 16 de 20

Continuación del Decreto N°.

“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.

7. Apoyar el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas de información jurídica, en procura que los mismos estén permanentemente actualizados y disponibles para las entidades y organismos distritales y la ciudadanía en general.

8. Apoyar al/la Secretario/a Jurídico/a Distrital y al/la Subsecretario/a Jurídico/a Distrital en todos los trámites, requisitos y procedimientos relacionados con las Asociaciones Público Privadas.

9. Administrar, actualizar y operar los sistemas de información jurídica que la Secretaría Jurídica Distrital establezca para el control y operatividad de la gestión jurídica distrital, que no se encuentren a cargo de otra Dirección.

10. Proyectar los lineamientos de unificación jurídica cuando exista disparidad de criterios en las entidades distritales.

11. Asistir y apoyar a la Secretaría Jurídica Distrital y la Subsecretaría Jurídica Distrital en el ejercicio de sus funciones y atribuciones legales.

12. Proponer a la Subsecretaría Jurídica Distrital las políticas en materia de prevención del daño antijurídico que se relacionen con los temas competencia de la dirección.

13. Analizar y determinar la vigencia de decretos, resoluciones, directivas y circulares expedidos por el Alcalde Mayor, conforme al procedimiento que la Secretaría Jurídica Distrital determine.

14. Asesorar y asistir jurídicamente a las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital en los temas de su competencia.”

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

R



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

20 DIC 2019

Continuación del Decreto N°.

798

DE

Pág. 17 de 20

“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.

Artículo 11°.- Modifíquese los numerales 3°, 4°, 6°, 7° y 9° del artículo 13 del Decreto Distrital 323 de 2016, y adiciónese los numerales 14°, 15° y 16°, de la siguiente manera:

“Artículo 13°.- Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control. Son funciones de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control las siguientes:

(...)

3. Administrar, actualizar y operar el Sistema de información para atender el control y seguimiento de las Entidades sin Ánimo de Lucro - ESAL y prestar asesoría e impartir las orientaciones a las entidades y organismos distritales, en el manejo de dicho sistema, conforme a las reglas que para el efecto determine el Gobierno Distrital y la Secretaría Jurídica Distrital.

4. Promover, apoyar y asesorar a la Dirección Distrital de Política Jurídica en el desarrollo de políticas para el ejercicio de la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro, con las demás Entidades y Organismos Distritales que tienen a su cargo el desarrollo de esta función.

(...)

6. Expedir las certificaciones especiales con destino a las cámaras de comercio, en los términos del artículo 2.2.2.40.1.8. del Decreto 1074 de 2015 o el que lo modifique, adicione o sustituya, así como las certificaciones de inspección, vigilancia y control e históricas de las entidades sin ánimo de lucro con domicilio en Bogotá, D.C., que sean o hayan sido sujeto de su inspección, vigilancia y control.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

f



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

20 DIC 2019

Continuación del Decreto N°. 798 DE

Pág. 18 de 20

“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.

7. Reconocer y registrar las ligas de consumidores conforme a las disposiciones especiales sobre la materia.

(...)

9. Expedir las certificaciones de existencia y representación legal de las ligas de consumidores y de los Comités de Desarrollo y Control Social de Servicios Públicos Domiciliarios.

(...)

14. Expedir los conceptos jurídicos y pronunciamientos relacionados con su competencia y enmarcados en sus funciones.

15. Informar a la Dirección Distrital de Política Jurídica, cuando haya lugar a ello, los asuntos o temáticas que puedan ser objeto de formulación de política, de acuerdo con el ámbito funcional de la Dirección.

16. Asesorar y asistir jurídicamente a las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital en los temas de su competencia.”

Artículo 12°.- Modifíquese el primer inciso y el numeral 11 del artículo 14 del Decreto Distrital 323 de 2016, el cual quedará así:

“Artículo 14°.- Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios. Son funciones de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinario las siguientes.

(...)

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

20 DIC 2019

Continuación del Decreto N°. 798 DE

Pág. 19 de 20

“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.

11. Administrar y coordinar el Sistema de Información para atender el control y seguimiento de los Procesos Disciplinarios y prestar asesoría e impartir las orientaciones a las entidades y organismos distritales, en el manejo de dicho sistema, conforme a las reglas que para el efecto determine el Gobierno Nacional, el Distrital y la Secretaría Jurídica Distrital.”

Artículo 13°- Vigencias y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital, deroga los numerales 17 y 18 del artículo 9 del Decreto Distrital 323 de 2016 y modifica y/o adiciona los artículos 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del mismo Decreto Distrital 323 de 2016.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los **20 DIC 2019**

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



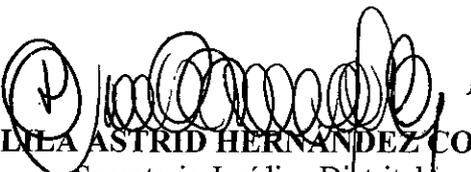
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

20 DIC 2019

Continuación del Decreto N°. **798** DE

Pág. 20 de 20

“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.


DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Secretaria Jurídica Distrital


NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Elaboró: Pedro Cuéllar Trujillo 

Revisó: Ana Lucy Castro  Luz Elena Rodríguez / Alexandra Navarro  / Andrea Robayo  / Juan Carlos León  / Camilo Peña  / Diego Ojeda 

Aprobó: Mónica Cabra 

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

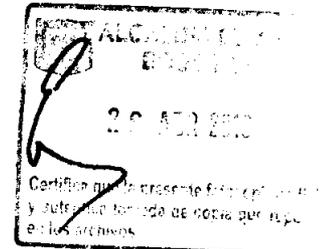
**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDE MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO No. **323** DE 2016

(02 AGO 2016)



"Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones."

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 38, numerales 6 y 9; 55 del Decreto Ley 1421 de 1993 y 7 del Acuerdo Distrital 638 de 2016, y,

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo Distrital 638 de 2016 del 31 de marzo de 2016, modificó parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006, creó el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital y modificó las funciones de la Secretaría General.

Que el citado Acuerdo definió la Misión del Sector Administrativo de Gestión Jurídica, así como la naturaleza, objeto y funciones de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que el artículo 7 del Acuerdo Distrital 638 de 2016, señala un periodo de transición de seis (6) meses para que las decisiones adoptadas en el Cabildo Distrital se hagan efectivas, determinando que los negocios, funciones y asuntos que venía desempeñando la Dirección Jurídica Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, sean asumidas por la entidad creada.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió concepto técnico favorable No. 2016EE1568 del 29 de julio de 2016, para la creación de la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que teniendo en cuenta lo anterior y conforme a lo establecido en el numeral 4º del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 - Estatuto Orgánico de Bogotá -, se hace necesario establecer la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, con la cual cumplirá las funciones previstas en el Acuerdo Distrital 638 de 2016.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA, OBJETO Y FUNCIONES GENERALES

Artículo 1º.- Naturaleza. La Secretaría Jurídica Distrital es un organismo del Sector Central con autonomía Administrativa y Financiera.

Carrera 8 No. 10 - 65
Codigo Postal 111711
Tel. 3813000
www.bogota.gov.co
Info Línea 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.”

Artículo 2º.- Objeto de la Secretaría Jurídica Distrital. La Secretaría Jurídica Distrital se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito y tiene por objeto formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas 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.

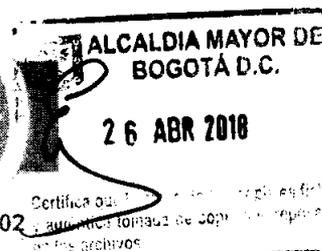
Artículo 3º.- Funciones de la Secretaría Jurídica Distrital. Para el cumplimiento del objeto general la Secretaría Jurídica Distrital tendrá las siguientes funciones básicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo Distrital 638 de 2016:

1. Asistir, asesorar y apoyar jurídicamente al/a Alcalde/sa Mayor de Bogotá, D.C.
2. Formular, adoptar, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital y la definición, adopción y ejecución de las políticas en materia de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico del Distrito Capital, conforme a las normas vigentes en la materia.
3. Asesorar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los proyectos de decreto del Gobierno Distrital y de los proyectos de actos administrativos del/la Alcalde/sa o los que deba sancionar o suscribir.
4. Impartir los lineamientos y política jurídica de las secretarías, subsecretarías, direcciones, oficinas asesoras jurídicas de las entidades y organismos distritales, o de las dependencias que hagan sus veces, con el fin de realizar el seguimiento necesario para mantener la unidad de criterio jurídico, en aras de prevenir el daño antijurídico; y ejercer poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos que la Administración lo determine.
5. Unificar, con carácter prevalente, la doctrina jurídica distrital cuando exista disparidad de criterios jurídicos entre sectores administrativos o al interior de un mismo sector administrativo.
6. Orientar la gerencia del desarrollo, proyección y fortalecimiento de las competencias jurídicas del Cuerpo de Abogados del Distrito Capital.

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



ISO 9001:2009
NTC GP 1000:2009
BUREAU VERITAS
Certification
N° 0233644 / N° 020747



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.”

7. Realizar estudios, investigaciones y análisis jurisprudenciales y doctrinales que beneficien y soporten la gestión desarrollada por las oficinas jurídicas de las entidades y organismos del Distrito.
8. Diseñar e implementar las políticas públicas en materia disciplinaria que contribuyan al fortalecimiento institucional, al desarrollo de la Administración Distrital y a la lucha contra la corrupción.
9. Diseñar e implementar las políticas de divulgación del ordenamiento normativo y de acceso a la información jurídica.
10. Procurar el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas de información jurídica.
11. Apoyar, orientar y asesorar la gestión de las entidades y organismos distritales para definir políticas públicas en materia de contratación, unificando criterios en cuanto a la aplicación de las normas y generando mecanismos para la ejecución concertada de acciones en materia de contratación.
12. Ejercer la Defensa del Distrito Capital en los procesos judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos que por razones de importancia económica, social, ambiental, de seguridad o cultural considere conveniente, así como ordenar el cumplimiento de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales, según el artículo 8 del Decreto 606 del 2011 o el que lo sustituya.
13. Solicitar a las distintas entidades y organismos distritales informe sobre el estado de los asuntos litigiosos en los cuales sean parte, a efectos de unificar los criterios de acción judicial de la Administración Distrital.
14. Solicitar periódicamente a las entidades y organismos distritales información sobre contratos, convenios y demás negocios jurídicos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro.

CAPÍTULO 2

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 4º.- Estructura Interna. Para el cumplimiento del objeto y las funciones generales la Secretaría Jurídica Distrital tendrá la siguiente estructura organizacional:

Carrera 8 No. 10 - 65
Codigo Postal 111711
Tel. 3813000
www.bogota.gov.co
Info Línea 195



ISO 9001:2000
NTC GP 1000-2009
BUREAU VERITAS
Certification
03/28144 - 8 97871



2214200-FT-604 Versión 02

ALCALDIA MAYOR DE
BOGOTÁ D.C.

26 ABR 2018

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Certifica que la información que aparece en este documento es auténtica y que los datos de los documentos que se refieren en los archivos.



“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.”

1. Despacho

- 1.1. Oficina de Control Interno
- 1.2. Oficina Asesora de Planeación
- 1.3. Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

2. Subsecretaría Jurídica

- 2.1. Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico
- 2.2. Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos
- 2.3. Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica
- 2.4. Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro

3. Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios

4. Dirección de Gestión Corporativa

Artículo 5º.- Despacho. Son funciones del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital las siguientes:

1. Dirigir el desarrollo y realización de las funciones jurídicas y administrativas de la entidad, orientando sus planes y políticas para el debido cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en el marco de los principios de racionalización del gasto.
2. Asesorar al/la Alcalde/sa Mayor en la adopción de políticas, planes y programas relacionados con la gestión jurídica en el Distrito Capital.
3. Asistir al/la Alcalde/sa Mayor en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales.
4. Asesorar al/la Alcalde/sa Mayor en materia de representación judicial y extrajudicial.
5. Asesorar al/la Alcalde (sa) Mayor en los procesos de articulación de las políticas, planes, programas y proyectos de las entidades distritales con la política jurídica nacional.
6. Asesorar al/la Alcalde/sa Mayor en los asuntos relacionados con los proyectos de Acuerdo que deban presentarse al Concejo de Bogotá.
7. Dirigir la formulación, definición, ejecución y coordinación de las políticas de Gerencia Jurídica Pública en el Distrito Capital.
8. Implementar y evaluar las políticas de la Gerencia Jurídica Pública, la Gestión Judicial y la Prevención del Daño Anti-jurídico, así como las políticas en materia disciplinarias.

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



ISO 9001:2008
NITC 617-1998-2009
BUREAU VERITAS
Certification
N° 02224447 N° SP2127



2214200-FT-604 Versión 02

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

26 ABR 2018

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Certifica que...
...fueron tomados los copios...
...en los archivos



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

02 AGO 2016

Continuación del Decreto N°.

323

DE 2016

Página 5 de 18

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.”

9. Orientar la formulación de las políticas públicas disciplinarias en el Distrito Capital y realizar el seguimiento de las mismas.
10. Asesorar a los sectores de la Administración Distrital en la implementación de la política jurídica y disciplinaria.
11. Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la entidad.
12. Suscribir los contratos que se requieran para el ejercicio de las funciones de la entidad, sin perjuicio de delegar tal responsabilidad en los servidores públicos de la Secretaría.
13. Definir la formulación e implementación de las políticas para el establecimiento, desarrollo y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Control Interno de la Entidad.
14. Decidir en segunda instancia los procesos disciplinarios adelantados en contra de los/as servidores/as y exservidores/as públicos de la Secretaría, sin perjuicio de la competencia preferente de la Procuraduría General de la Nación o de la Personería de Bogotá.
15. Efectuar la revisión previa de los proyectos que en materia disciplinaria expida o deba expedir el Alcalde Mayor.
16. Dirigir la formulación y orientar las políticas y estrategias de la función de inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el Distrito Capital.
17. Presentar informes de las labores de la Secretaría al/la Alcalde/sa Mayor, a los organismos de control y a las demás autoridades que los requieran.
18. Liderar la formulación de la política de comunicaciones interna y externa de la Secretaría Jurídica Distrital.
19. Garantizar la efectiva prestación de los servicios a la ciudadanía, acorde con lo establecido en el Decreto Distrital 392 de 2015, o la norma que la modifique o sustituya.

Artículo 6º.- Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno, además de las contempladas en las normas vigentes para el ejercicio del Control Interno, las siguientes:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión.

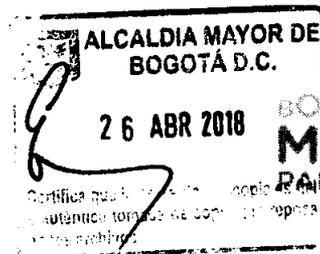
Carrera 8 No. 10 - 65
Codigo Postal 111711
Tel: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
N° 10338447 N° 1036147



2214200-FT-604 Versión 02



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

R



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°.

323

DE 2016

02 AGO 2016

Página 6 de 18

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.”

2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

Artículo 7º.- Oficina Asesora de Planeación. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación las siguientes:

1. Asesorar a la Alta Dirección en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico, los planes operativos y los proyectos de inversión de la entidad, de conformidad con el Plan de Desarrollo Distrital y el objeto social de la entidad.
2. Asesorar a las diferentes dependencias en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico, los planes operativos y los proyectos de inversión de la entidad, de conformidad con el Plan de Desarrollo Distrital y el objeto social de la entidad.

Carrera 8 No. 10 - 65
Codigo Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogota.gov.co
info: Línea 195



ISO 9001:2008
NTC 97-1000:2005
BUREAU VERITAS
Certificación
N° 0238444 / N° SP2141



ALCALDIA MAYOR DE
BOGOTÁ D.C.

26 ABR 2018

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

2214200-FT-604 Versión 02

Certificado de autenticidad de copias
Certificado de autenticidad de copias
Certificado de autenticidad de copias



ALCALDE MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

02 AGO 2016

Continuación del Decreto N°.

323

DE 2016

Página 7 de 18

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.”

3. Orientar la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y de las demás herramientas de gestión existentes, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Asesorar la formulación y efectuar seguimiento al anteproyecto anual de presupuesto de inversión y de funcionamiento, conjuntamente con la Dirección Corporativa, y en concordancia con el plan estratégico, los planes de gestión y los proyectos de inversión de la Entidad.
5. Asesorar a las diferentes dependencias en la conformación y análisis de estadísticas de gestión, la formulación, aplicación de indicadores de gestión y de mecanismos de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas definidos en los planes, programas y proyectos, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficacia de la Entidad.
6. Diseñar metodologías y herramientas para mejorar la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital y de cada una de sus dependencias.
7. Estructurar el modelo de operación de la Entidad, en coordinación con las diferentes dependencias.
8. Asesorar a la Entidad en el estudio, organización y desarrollo administrativo, optimización y racionalización de trámites, y demás asuntos relacionados con la gestión de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión pública.
9. Elaborar los informes relacionados con las funciones a cargo de la Oficina, para ser presentados ante las autoridades o la ciudadanía, en la oportunidad requerida.

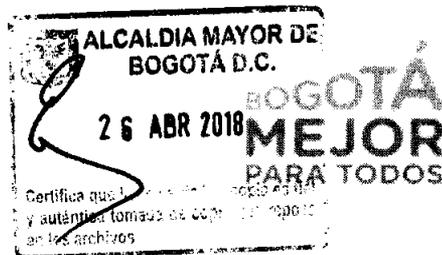
Artículo 8º.- Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Son funciones de la oficina Asesora de Tecnologías de la información, las comunicaciones las siguientes:

1. Orientar la gestión estratégica con tecnologías de la información y comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI), que esté alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la Secretaría Jurídica Distrital.
2. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo del sector Administrativo de Gestión Jurídica del Distrito Capital y del país, así como velar por el cumplimiento y actualización de las políticas y estándares en esta materia.

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



2214200-FT-604 Versión 02



8



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°.

323

DE 2016

02 AGO 2016

Página 8 de 18

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.”

3. Definir, implementar y mantener la arquitectura tecnológica empresarial de la Secretaría Jurídica Distrital y del sector Administrativo de Gestión Jurídica del Distrito Capital.
4. Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital y del sector Administrativo de Gestión Jurídica del Distrito Capital, en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios y para facilitar la gobernabilidad y gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).
5. Definir los criterios de optimización y métodos que orienten la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información buscando el beneficio económico y de los servicios de la Secretaría Jurídica Distrital.
6. Administrar las herramientas, las bases de datos, la plataforma tecnológica de información y comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, así como desarrollar y mantener los sistemas administrativos y misionales de la entidad para garantizar su funcionalidad y disponibilidad en su operación.
7. Implementar las metodologías y procedimientos que adopte la Entidad para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica, teniendo en cuenta los lineamientos que en la materia generan las entidades competentes.
8. Garantizar el funcionamiento del soporte informático de la Página WEB de la Secretaría, según los lineamientos de la política de comunicaciones interna y externa.
9. Administrar los portales web y redes sociales de la Secretaría Jurídica Distrital, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del gobierno en línea.
10. Diseñar e implementar un modelo de interoperabilidad de sistemas y gestión de información misional, con el fin de permitir el acceso a la misma por parte de entidades y otros actores, de manera ordenada e integrada, para facilitar la toma de decisiones.
11. Emitir los lineamientos técnicos del desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Secretaría.
12. Coordinar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Seguridad de la Información de la Secretaría Jurídica Distrital, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
13. Mantener el inventario de activos de información de la Secretaría Jurídica Distrital con el fin de verificar y mantener los niveles de protección requeridos.

Artículo 9º.- Subsecretaría Jurídica. Son funciones de la Subsecretaría Jurídica las siguientes:

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



ISO 9001:2008
NTC GP 1006:2009
BUREAU VERITAS
Certificación
N°101354447 N°GP0147



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.

26 ABR 2016

Certifica que
la autenticidad de los datos
en los archivos

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

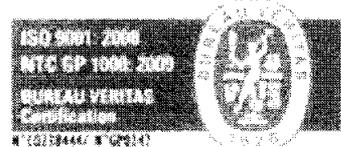
02 AGO 2016

Continuación del Decreto N°. 323 DE 2016 **Página 9 de 18**

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.”

1. Asesorar al Despacho de la Secretaría Jurídica en la formulación y orientación de la Gerencia Jurídica del Distrito Capital para la definición, adopción y ejecución de las políticas en materia de gestión judicial, contractual y prevención del daño anti-jurídico del Distrito Capital.
2. Orientar la implementación de las políticas sobre la gerencia jurídica, la gestión judicial y la prevención del daño anti-jurídico en el Distrito Capital.
3. Revisar y evaluar la legalidad de los proyectos de actos administrativos que deba suscribir el/la Alcalde/sa Mayor o el/la Secretario/a Jurídico Distrital.
4. Emitir pronunciamientos jurídicos cuando exista disparidad de criterios jurídicos entre sectores administrativos de coordinación de la administración distrital o al interior de un mismo sector administrativo, a solicitud del/la Alcalde/sa Mayor, del respectivo Secretario/a de Despacho o de los/as Jefes de las oficinas jurídicas o las dependencias que hagan sus veces.
5. Orientar el desarrollo de las actividades, la proyección y el fortalecimiento de las competencias jurídicas del Cuerpo de Abogados del Distrito Capital.
6. Orientar y gerenciar el desarrollo de las actividades de las diferentes instancias de coordinación jurídica.
7. Coordinar la formulación de las políticas y estrategias de la función de inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro en el Distrito Capital.
8. Proyectar los actos administrativos que resuelven los recursos de apelación interpuestos dentro de los procesos disciplinarios de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.
9. Revisar y/o proyectar los actos administrativos que deba emitir en materia disciplinaria el Alcalde Mayor de Bogotá D.C.
10. Definir los lineamientos para procurar el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas de información jurídica.
11. Liderar y orientar el diseño de las políticas de divulgación del ordenamiento normativo y de acceso a la información jurídica.
12. Aprobar los estudios jurídicos que sean de interés distrital, en virtud del objeto y funciones de la Secretaría Jurídica Distrital. -
13. Intervenir y proponer fórmulas de arreglo directo cuando surjan conflictos entre los organismos y entidades distritales.
14. Orientar, articular y coordinar las acciones para el cumplimiento de las funciones a cargo de las Direcciones que integran la Subsecretaría Jurídica Distrital.

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



2214200-FT-604 Versión 02

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

26 ABR 2018

Certifica que el presente documento es fiel copia de la original tomada de conformidad con el artículo 10 del Decreto 1074 de 2015.

[Firma]



Continuación del Decreto N°. 323 DE 2016 "02 ACO 2016" de 18

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.”

15. Resolver sobre la procedencia de los recursos de reposición, apelación, queja y revocatoria directa que se interpongan ante el Despacho del/la Alcalde/sa Mayor, en contra de los actos administrativos.
16. Resolver los recursos de apelación y/o queja contra los actos administrativos proferidos por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro y de las demás Direcciones que integran la Dirección Jurídica Distrital de Bogotá, D.C., cuando aquéllos sean procedentes.
17. Proyectar la segunda instancia de los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la entidad, de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás disposiciones vigentes sobre la materia, para la firma del/la Secretario/a Jurídico.
- 18. Asesorar y asistir jurídicamente a las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital.

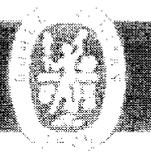
Artículo 10º.- Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico. Son funciones de la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico las siguientes:

1. Proponer a la Subsecretaría Jurídica las políticas en materia de gestión judicial y extrajudicial, así como en la prevención del daño antijurídico.
2. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Secretaría Jurídica Distrital y del Sector Central de la Administración Distrital, en aquellos asuntos que determine el/la Alcalde/sa Mayor.
3. Proponer a la Subsecretaría Jurídica las pautas para establecer las razones de trascendencia económica, social, cultural, ambiental de seguridad o de otra índole, que debido a su importancia ameriten el ejercicio de la representación judicial y/o extrajudicial por parte de la Secretaría Jurídica Distrital
4. Efectuar el seguimiento al ejercicio de la defensa judicial de las entidades y organismos distritales a través de los Sistemas de Información Jurídica establecidos.
5. Unificar y orientar los criterios de representación judicial y extrajudicial de la Administración Distrital.
6. Establecer directrices y lineamientos a nivel Distrital para los Comités de Conciliación, para identificar, seleccionar y analizar las temáticas análogas de causas litigiosas entre los ciudadanos y la Administración Distrital, que conlleven a la formulación de políticas.
7. Establecer los criterios y medidas administrativas para el cumplimiento y ejecución de las sentencias judiciales.

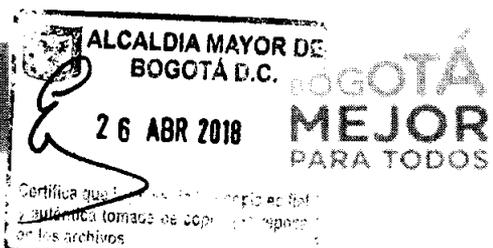
Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal 111711
Tel: 3813000
www.bogota.gov.co
Info. Línea 195



ISO 9001:2008
NTC GP 1000:2008
BUREAU VERITAS
Certificación
N° 100134447 N° 021217



2214200-FT-604 Versión 02





“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.”

- 8. Proyectar los actos administrativos requeridos para el cumplimiento de sentencias y providencias judiciales de la Secretaría Jurídica Distrital o por parte del Distrito Capital, o la Alcaldía Mayor y en aquellos asuntos que determine el/la Alcalde/sa Mayor.
- 9. Realizar seguimiento, análisis y coordinación interinstitucional para el cumplimiento de las sentencias, providencias judiciales de trascendencia económica, social, cultural, ambiental, de seguridad o impacto jurídico, en las cuales sea parte Bogotá, Distrito Capital, y/o la Secretaría Jurídica Distrital actué como representante judicial, o establezcan obligaciones a cargo del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.
- 10. Administrar y operar el Sistema de Información de Procesos Judiciales, SIPROJ WEB BOGOTÁ y prestar la asesoría e impartir las orientaciones a las entidades y organismos distritales, en el manejo de dicho sistema. Igualmente, deberá definir los entes públicos, mixtos o de otra naturaleza que deben incorporar la información en el SIPROJ WEB.
- 11. Realizar seguimiento, asesorar y apoyar a los Comités de Conciliación de los órganos, entidades y organismos del Distrito Capital, que así lo requieran de acuerdo a los criterios que se definan por parte de la Subsecretaría Jurídica.
- 12. Expedir los conceptos jurídicos y pronunciamientos relacionados con su competencia y enmarcados en sus funciones.

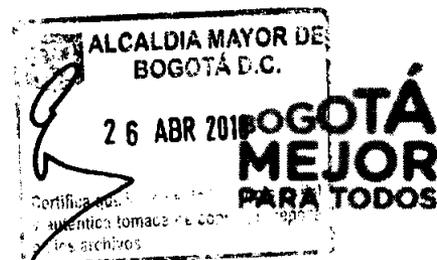
Artículo 11º.- Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos. Son funciones de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos las siguientes:

- 1. Asesorar al Despacho de la Subsecretaría Jurídica Distrital en la definición y coordinación de la gestión jurídica Distrital en materia de actos administrativos y de la unidad conceptual del Distrito
- 2. Revisar los documentos de contenido o efecto legal procedentes de las entidades y/o organismos distritales que deban ser sancionados o suscritos por el/la Alcalde/sa Mayor y/o el Secretario Jurídico Distrital, diferentes a los previstos en los numerales 8, 9, 15, 16 y 17 del artículo 9, y el numeral 8 del artículo 10 del presente Decreto.
- 3. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que deben ser suscritos por el/la Secretario Jurídico Distrital en desarrollo de las funciones misionales de la entidad que le sean asignados, teniendo en cuenta el numeral anterior.
- 4. Expedir de manera conjunta con la Subsecretaría Jurídica los pronunciamientos jurídicos sobre los proyectos de Acuerdo y de Ley, que le sean solicitados a la Secretaría Jurídica Distrital, en los términos de los Decretos Distritales 6 de 2009 y 190 de 2010, o el que lo modifique, adicione o sustituya.

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



2214200-FT-604 Versión 02





ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

02 AGO 2016

Continuación del Decreto N°. 323 DE 2016 Página 12 de 18

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.”

5. Expedir los conceptos jurídicos que sean requeridos a la Secretaría Jurídica Distrital, siempre y cuando no correspondan a otra dependencia.
6. Proponer a la Subsecretaría Jurídica los criterios de unificación jurídica cuando existan disparidad de criterios, entre las entidades distritales, previa solicitud de la Subsecretaría.
7. Asistir y apoyar a la Subsecretaría Jurídica en el ejercicio de sus funciones y atribuciones legales.

Artículo 12º.- Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica. Son funciones de la Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar los despachos de la Secretaría Jurídica y de la Subsecretaría Jurídica Distrital en la definición y coordinación de la gestión jurídica Distrital en materia de estudios y análisis especializados, coordinación del cuerpo de abogados del Distrito Capital y gestión de la información jurídica.
2. Realizar estudios, análisis jurisprudenciales y doctrinales, e investigaciones jurídicas en temáticas de interés para el Distrito Capital, en beneficio de la gestión de las oficinas jurídicas o las dependencias que hagan sus veces, en las entidades y organismos distritales.
3. Coordinar la realización de actividades académicas y de formación para el fortalecimiento de las competencias jurídicas del Cuerpo de Abogados del Distrito Capital
4. Asesorar a la Secretaría Jurídica Distrital en la formulación y desarrollo de la política de coordinación jurídica de las entidades y organismos del Distrito Capital
5. Elaborar los proyectos de política en materia jurídica de interés para el Distrito, buscado la unificación de criterios para la aplicación de las normas y la ejecución concertada de acciones en esta materia, para que sean adoptados por la Secretaría Jurídica Distrital
6. Elaborar los proyectos de política en materia de contratación, buscado la unificación de criterios para la aplicación de las normas y la ejecución concertada de acciones en esta materia, para que sean adoptados por la Secretaría Jurídica Distrital
7. Coordinar el diseño e implementación de las políticas de divulgación del ordenamiento normativo y de acceso a la información jurídica
8. Apoyar el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas de información jurídica, en procura que los mismos estén permanentemente actualizados y disponibles para las entidades y organismos distritales y la ciudadanía en general.
9. Apoyar al/la Secretario/a Jurídico/a Distrital y al/la Subsecretario/a Jurídico/a en todos los trámites, requisitos y procedimientos relacionados con las Asociaciones Público Privadas.

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



ISO 9001:2008
NTG UP 1007:2008
BUREAU VERITAS
Certificación
PUNTO FORTÉ



2214200-FT-604 Versión 02

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

26 ABR 2018

Certifica que la presente es una copia auténtica tomada de los archivos

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

02 AGO 2016

Continuación del Decreto N°.

323

DE 2016

Página 13 de 18

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.”

10. Administrar, actualizar y operar los siguientes sistemas de información jurídica: Régimen Legal de Bogotá, el Sistema Iberoamericano de Defensa de los Intereses del Estado, Biblioteca Virtual y el Sistema de Información de la Abogacía General del Distrito Capital, o los que los reemplacen o complementen, conforme a las reglas que para el efecto determine el Gobierno Distrital y la Secretaría Jurídica Distrital.
11. Proyectar los lineamientos de unificación jurídica cuando exista disparidad de criterios en las entidades distritales.
12. Asistir y apoyar a la Secretaría Jurídica y la Subsecretaría Jurídica en el ejercicio de sus funciones y atribuciones legales.

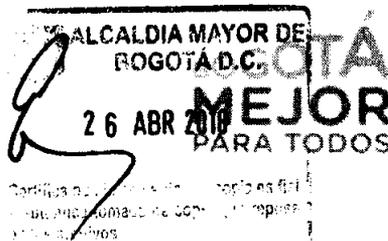
Artículo 13º.- Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Animo de Lucro. Son funciones de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Animo de Lucro las siguientes:

1. Ejercer la función de inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Bogotá D.C., sin perjuicio de las competencias asignadas en la materia, a otras entidades y organismos distritales.
2. Orientar a la ciudadanía y entidades sin ánimo de lucro con domicilio en Bogotá D.C., en relación con el marco de regulación legal, el ejercicio de las actividades propias de las ESAL, y en general, respecto de sus derechos y obligaciones frente a la comunidad y las autoridades públicas en ejercicio del derecho de asociación.
3. Administrar, actualizar y operar el Sistema de Información de Personas Jurídicas – SIPEJ, conforme a las reglas que para el efecto determine el Gobierno Distrital y la Secretaría Jurídica Distrital.
4. Formular y coordinar las políticas para el ejercicio de la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro, con las demás Entidades y Organismos Distritales que tienen a su cargo el desarrollo de ésta función.
5. Realizar las acciones y actividades necesarias en coordinación con los sectores de la Administración Distrital, cuyas entidades integrantes tengan funciones de inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro, para cumplir con dicha función y/o actividad.
6. Expedir las certificaciones especiales con destino a las cámaras de comercio, en los términos del artículo 8º del Decreto 427 de 1996, así como las certificaciones de inspección, vigilancia y control e históricas de las entidades sin ánimo de lucro, con domicilio en el Bogotá, D.C., que sean o hayan sido sujeto de su inspección, vigilancia y control

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



2214200-FT-604 Versión 02





ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

02 AGO 2016

Continuación del Decreto N°.

323

DE 2016

Página 14 de 18

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.”

7. Reconocer y registrar las ligas y asociaciones de consumidores conforme a las disposiciones especiales sobre la materia.
8. Reconocer, registrar y efectuar el procedimiento administrativo tendiente a la conformación de los Comités de Desarrollo y Control Social de Servicios Públicos Domiciliarios, e inscribir el vocal de control y su junta directiva.
9. Expedir las certificaciones de existencia y representación legal de las ligas y asociaciones de consumidores y de los Comités de Desarrollo y Control Social de Servicios Públicos Domiciliarios.
10. Interactuar con la Cámara de Comercio de Bogotá y demás organizaciones del sector privado, con el propósito de unificar criterios, desarrollar eficientemente y ejercer coordinadamente la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro, tales como asociaciones, corporaciones y fundaciones e instituciones de utilidad común con domicilio en el Distrito Capital.
11. Estudiar y dar trámite de legalización a las solicitudes de posesión que formulen aquellos cabildos indígenas legalmente constituidos, que tengan tradición y domicilio en la ciudad, previo a su posesión ante el Alcalde Mayor.
12. Contribuir a la generación de políticas públicas para facilitar la oferta de servicios a la ciudadanía, haciendo seguimiento en temas específicos de las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Bogotá D.C., en las diferentes etapas que comprendan la recopilación, adquisición, parametrización, organización, análisis y difusión de la información.
13. Asistir y apoyar a la Subsecretaría Jurídica en el ejercicio de sus funciones y atribuciones legales.

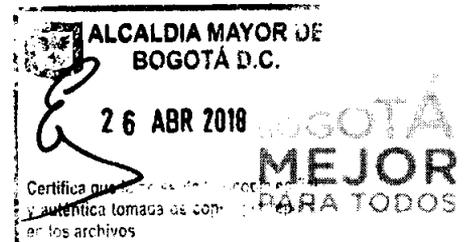
Artículo 14°.- Dirección Distrital De Asuntos Disciplinarios. Son funciones de la Dirección Distrital de Control Disciplinario las siguientes:

1. Asesorar al/la Secretario/a Jurídico en el diseño y formulación de políticas y estrategias para el ejercicio de la función disciplinaria en las entidades y organismos del Distrito Capital.
2. Asesorar a las diferentes oficinas de control disciplinario en la implementación y aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan.
3. Brindar herramientas de prevención de las conductas disciplinarias para el fortalecimiento institucional y la lucha contra la corrupción.

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



2214200-FT-604 Versión 02





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°.

323

DE 2016

02 AGO 2016

Página 15 de 18

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.”

4. Adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios cuya competencia sea del Alcalde Mayor; y proyectar para su firma los fallos correspondientes de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás disposiciones vigentes sobre la materia.
5. Proyectar las decisiones de segunda instancia de los procesos adelantados contra los/as Alcaldes/sas Locales o ex Alcaldes/as Locales, cuya primera instancia corresponde a la Secretaría Distrital de Gobierno.
6. Asesorar y mantener informado al Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital en todo lo referente a la aplicación del régimen disciplinario y de los procesos que se adelanten contra los servidores de la Entidad.
7. Adelantar la indagación preliminar, la investigación formal y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la entidad, de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás disposiciones vigentes sobre la materia.
8. Proyectar las resoluciones mediante las cuales se haga efectiva la aplicación de las sanciones disciplinarias impuestas a los servidores públicos cuyo nombramiento haya sido efectuado por el/la Alcalde/sa Mayor o el/la Secretario/a.
9. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a servidores y ex servidores de la Secretaría, hasta su remisión a la jurisdicción coactiva, si es del caso.
10. Desarrollar actividades de capacitación a los operadores disciplinarios del Distrito.
11. Administrar y coordinar el Sistema de Información Disciplinaria Distrital, así como brindar asesoría a las entidades del Distrito en el manejo y operatividad del mencionado aplicativo.
12. Expedir los pronunciamientos y/o conceptos relacionados con temas de asuntos disciplinarios.

Artículo 15º.- Dirección De Gestión Corporativa. Son funciones de la Dirección de Gestión Corporativa las siguientes:

1. Asistir a la Secretaría Jurídica Distrital en la determinación de los objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la entidad.
2. Dirigir, coordinar y controlar al interior de la Secretaría la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero, de conformidad con las disposiciones vigentes.
3. Adelantar el proceso de Cobro Persuasivo de las obligaciones exigibles pendientes de pago a favor de la Secretaría.
4. Dirigir y coordinar las actividades de administración de recursos financieros, contables y presupuestales de la entidad, así como la formulación, planeación y ejecución del proyecto

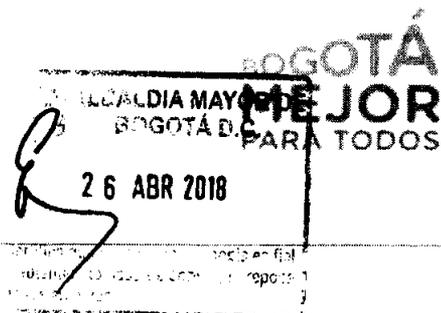
Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info Línea 195



ISO 9001:2008
NTC GP 1008-2008
BUREAU VERITAS
Certification
N° 0233446 N° 0233447



2214200-FT-604 Versión 02





02 AGO 2016

Continuación del Decreto N°.

323

DE 2016

Página 16 de 18

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.”

anual del presupuesto de la entidad, las modificaciones, traslados y adiciones presupuestales a que haya lugar, con sujeción a las disposiciones legales y procedimientos respectivos.

5. Dirigir los procesos relacionados con el manejo del talento humano de la Entidad, bienestar social e incentivos, Plan Institucional de Capacitación (PIC), salud ocupacional, evaluación del desempeño, inducción, re inducción, clima organizacional y plan anual de vacantes.

6. Administrar, Organizar y coordinar el funcionamiento del sistema de gestión documental y sistema integrado de conservación de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

7. Coordinar, dirigir y adelantar el proceso de contratación de la Secretaría Jurídica Distrital en todas sus etapas.

8. Orientar y coordinar la atención y trámite de los requerimientos, peticiones, quejas y Solicitudes de los ciudadanos de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos, así como efectuar el seguimiento del trámite, contribuyendo a la optimización de la gestión administrativa de la entidad.

9. Administrar los bienes informáticos y de telecomunicaciones, el soporte técnico y las aplicaciones informáticas de la entidad a efectos de garantizar su debido funcionamiento

CAPÍTULO 3

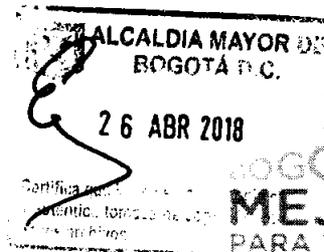
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 16°.- Asuntos de competencias. Los negocios, funciones y asuntos que venían siendo atendidos por la Dirección Jurídica Distrital de la Secretaría General, serán asumidos por la Secretaría Jurídica Distrital en el estado en que se encuentren.

Parágrafo 1°.- A partir del 30 de agosto de 2016 la Secretaría General asumirá la representación judicial y extrajudicial, de los asuntos en que la entidad actué como demandante o demandada, conforme a las competencias establecidas en el artículo 1° del Decreto Distrital 445 de 2015, entretanto serán atendidos por la Secretaría Jurídica Distrital.

Parágrafo 2°.- Las competencias especiales asignadas en el artículo 4 del Decreto Distrital 445 de 2015, serán asumidas por la Secretaría Jurídica Distrital, a excepción de la contenida en el numeral 4.9., la cual continuará a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., como cabeza de sector gestión pública.

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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

02 AGO 2016

Continuación del Decreto N°. 323 DE 2016 Página 17 de 18

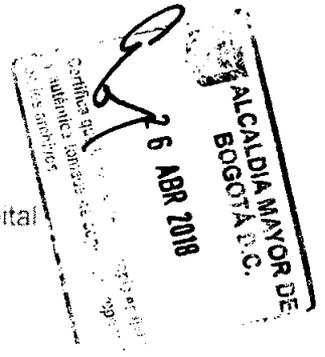
“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.”

Parágrafo 3°. Las competencias especiales en el artículo 5 del Distrital Distrital 445 de 2015 estarán a cargo de la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, a partir de la vigencia del presente Decreto.

Artículo 17°.- Competencia en materia disciplinaria. Los procesos de competencia disciplinaria a cargo del Alcalde Mayor que venían siendo tramitados en la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría General, serán asumidos por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 18°.- Instancias de Coordinación Distrital. La Secretaría Jurídica Distrital se integra a las siguientes instancias de coordinación distrital:

1. Consejo Distrital de Gobierno
2. Consejo de Política Social
3. Comisión Intersectorial de Apoyo a la Contratación.
3. Comisión Intersectorial de la Participación en el Distrito Capital
4. Comisión Intersectorial de Gestión y Desarrollo Local del Distrito Capital
5. Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía
6. Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital
7. Comisión Intersectorial de Mujeres



Artículo 19°.- Conformación de la Comisión Intersectorial de Apoyo a la Contratación. La Comisión Intersectorial de Apoyo a la Contratación estará integrada por los/as Secretarios/as de Despacho cabeza de los Sectores Administrativos de Coordinación del Distrito Capital y está presidido por el/la Secretario/a Jurídico/a Distrital.

Podrán ser invitados/as los/las servidores/as públicos/as de las entidades distritales, cuando los integrantes de la Comisión lo consideren necesario.

La Secretaría Técnica la ejercerá la Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica y desarrollará sus funciones de conformidad con lo dispuesto en su norma de creación y en el artículo 5° del Decreto 546 de 2007 o la disposición que la modifique, adicione o sustituya.

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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

2



ALCALDE MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°.

323

DE 2016

Página 18 de 18

02 AGO 2016

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.”

Parágrafo 1 Los/as Secretarios/as de Despacho podrán delegar su participación en los/as Directores/as o Jefes/as de Oficina Jurídica o en quien haga sus veces, o en los/as responsables de las áreas de contratación de cada Secretaria, según corresponda a cada estructura interna

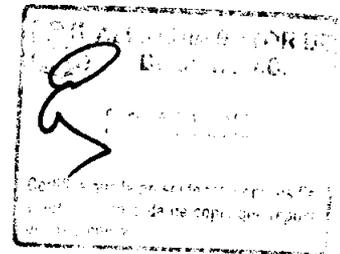
Artículo 20°.- Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación deroga los numerales 6 y 8 del artículo 2, y los artículos 26, 27, 28, 29, 30 y 34 del Decreto Distrital 267 de 2007, el Decreto Distrital 502 de 2009 y los artículos 1, 2, 6, 7, 8, 10 y 11 del Decreto Distrital 456 de 2015; el artículo 34 del Decreto Distrital 530 de 2015; modifica los artículos 3 y 4 del Decreto Distrital 291 de 2008, modifica en lo pertinente el Decreto 445 de 2015 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los

02 AGO 2016

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

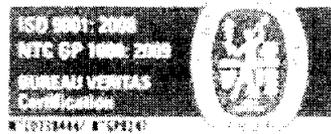


DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Secretaria General

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Proyecto: Zulma Rojas Suarez
Revisó: Gloria Edith Martínez Sierra
Luz Elena Rodríguez Quiroz
Ana Lucy Castro
Andrea Rebayo Alfonso
Aprobó: William Antonio Burgos Durango

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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN No. 005 DE 2016

(03 AGO 2016)

"Por la cual se hace un nombramiento"

ELA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas en el Decreto 101 de 2004,

RESUELVE:

Artículo 1º- Nombrar a partir de la fecha, a la doctora Nombrar a la doctora LUZ ELENA RODRÍGUEZ QUIMBAYO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 28.915.546, en el cargo de Director Técnico Código 009 Grado 07 de la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 2º- Notificar a la doctora LUZ ELENA RODRÍGUEZ QUIMBAYO, el contenido de la presente Resolución.

Artículo 3º- Comunicar a la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente Resolución, para los trámites legales correspondientes.

Artículo 4º- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 03 AGO 2016

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Secretaría Jurídica Distrital

ad

Proyecto: Alejandra Tobón Díaz - Nohora Patricia Rodríguez Barrera
Revisó y Aprobó: Dalila Astrid Hernández Corzo



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

ACTA DE POSESIÓN No. 004

En Bogotá D.C., al tercer (3) día del mes de agosto del año dos mil dieciséis (2016), compareció la doctora **LUZ ELENA RODRÍGUEZ QUIMBAYO**, con el objeto de tomar posesión del cargo de **DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 07 DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE DEFENSA JUDICIAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.** para el cual fue nombrada mediante Resolución Nro. 005 de fecha 3 de agosto de 2016, con carácter Ordinario.

Para tal efecto presentó los siguientes requisitos:

- Cédula de Ciudadanía Nro. 28.915.546
- Consulta de Antecedentes Judiciales de fecha: 3 de agosto de 2016
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Procuraduría General Nro. 85170139
- Certificado de Cumplimiento de requisitos con base en lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, en el Artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 1083 de 2015, el Decreto 367 de 2014 y la Resolución 002 de 2016, expedido por: DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO, Secretaria Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de fecha 3 de agosto de 2016.

Fecha de efectividad: 3 de agosto de 2016

Verificado el cumplimiento de los requisitos se procede a dar posesión, previo el juramento de rigor bajo cuya gravedad la posesionada promete cumplir y defender la Constitución y las Leyes y desempeñar los deberes que el cargo le impone.

LA SECRETARÍA JURÍDICA

LA POSESIONADA

Proyectó: Luis Gabriel Torres Granados
Aprobó: Dalila Astrid Hernández Corzo



Consejo Superior de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
MARILARIA

APELLIDOS:
DIAZ GRANADOS GONZALEZ

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

EDGAR CARLOS SANABRIA MELO

Marilaria D.G.

Edgar Carlos Sanabria Melo

UNIVERSIDAD
EXTERNADO DE COLOMBIA

FECHA DE GRADO
26/06/2018

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1082993788

FECHA DE EXPEDICION
31/08/1931

TARJETA N°
313587

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.082.993.788**
DIAZ GRANADOS GONZALEZ

APELLIDOS
MARILARIA

NOMBRES
Marilaria Diaz granados

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **15-DIC-1994**

SANTA MARTA
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60
ESTATURA

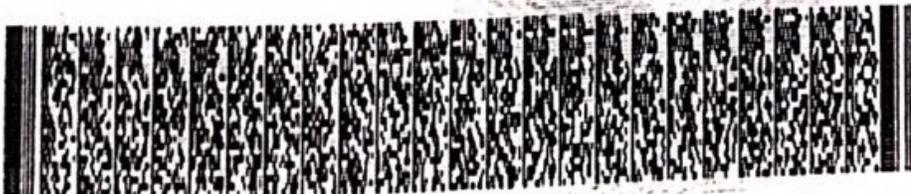
O+
G.S. RH

F
SEXO

14-ENE-2013 SANTA MARTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



P-2100100-00454345-F-1082993788-20130809

0034282661A 1

39762246

Bogotá D.C.

Doctor(a):

LUZ ELENA RODRIGUEZ QUIMBAYO
SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL - SJD
Dirección: CARRERA 8 Nro 10 65 NORTE
BOGOTA, D.C. - BOGOTA, D.C.

Asunto: ASUNTO: COMITÉ TÉCNICO INTERINSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE GRUPO CON RADICADOS 25000231500020041050001 Y 110013331006200500233500 SANTA MARÍA DEL CAMPO I, II, III. REFERENCIA: ALCANCE A RESPUESTA 2-2023-59516 EN ATENCIÓN AL RADICADO 1-2023-33573 INCIDENTE DE DESACATO ACCIÓN DE GRUPO 2004-01050.ENTREGA INFORME DE VISITAS

Respetada Dr. Luz Helena

De conformidad con la solicitud realizada vía correo electrónico del 26 de julio por parte del Abogado José Orlando Alvarado Herreño Profesional de la Dirección Distrital De Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital y en mi calidad de Secretaría Técnica del Comité Técnico Interinstitucional para el cumplimiento de las acciones de grupo citadas en el asunto, por medio de la presente doy alcance a la respuesta remitida mediante el oficio 2 -2023-59516, para cuyo efecto se procede a rendir el informe de las visitas realizadas desde el Comité Interinstitucional el pasado 4 y 11 de agosto de 2023 a la Urbanización Santa María del Campo Etapa I, II y III(fase 1) respectivamente, esto con la especial finalidad que se le informe al honorable Juez.

INFORME DE VISITAS DE SEGUIMIENTO

Agosto 4 y 11 de 2023

PROYECTO URBANISTICO: SANTA MARIA DEL CAMPO ETAPAI, II y III Fase 1
Alcaldía Local de Suba

INTRODUCCIÓN

Dando atención y alcance a la respuesta que fuera dada el pasado 9 de agosto de 2023 a la Secretaría Jurídica Distrital por este Comité Técnico Interinstitucional para atender el Auto Previo a incidente de desacato, emitido por el Honorable Juez Dr. Luis Enrique Olarte Rincón del Juzgado 4 Administrativo del Circuito de Bogotá de la Rama Judicial del Poder Público, relacionada con el expediente 25000 – 23 – 15 – 000 – 2004 – 01050 – 01 de la Accionante Carmen Rosa Vargas de López y otros, a continuación se presenta el informe de visitas realizadas a la citado proyecto urbanístico Santa María del Campo Etapa I, II y III Fase 1, respectivamente.

Es de indicar, que las visitas se realizaron a manera de inspección visual, contando con la experticia del profesional que la realiza, sin mediar pruebas destructivas o exploratorias, pues es claro para este comité, que los procesos constructivos, metodólogos y demás, son responsabilidad de la constructora Colpatria al igual que la estabilidad y garantía que se debe dar sobre tales intervenciones. Así mismo, se ha manifestado y entendido por este comité, que las intervenciones realizadas por la citada constructora, obedecen a lo ordenado por la sentencia, en relación con reparar los daños causados a las viviendas ocasionados por los asentamientos, como el de mantener las condiciones de habitabilidad.

De manera complementaria, mediante oficios 2-2023-54900 (Anexo 1 a la presente) y 2-2023-54901 (Anexo 2 a la presente) y 2-2023-54899 (anexo 3 a la presente) está secretaria técnica, informó a los residentes de las Etapas I, II y III a través de los respectivos administradores de la Copropiedad, sobre las visitas de seguimiento a realizarse a las diferentes unidades de vivienda, indicando que se realizaría el 4 de agosto a partir de las 8 am, para cuyo efecto se coordinó un equipo de profesionales de las diferentes entidades que hacen parte del Comité o invitados, como lo es la Secretaria Distrital De Planeación, Alcaldía Local de Suba y Secretaria Distrital de Hábitat.

En razón a la imposibilidad de realizar las visitas programadas para el día 4 de agosto por las razones expuestas en comunicación anterior, se reprogramó y realizó visita complementaria el día 11 de agosto de 2023, por lo que el presente informe da cuenta de las visitas realizadas. (Se anexa lista de asistencia en la que se plasma la solicitud de reprogramación anexo 4).

DESARROLLO

Dando atención a lo ordenado, en relación con la realización de visitas, es importante indicar y como quedó consignado en el Acta del 23 de febrero de 2023 (Anexo N°4 a I presente), en esta fecha se realizó de manera conjunta una visita de inspección general a las diferentes etapas (I, II, II). Para el presente informe, en atención a los comunicados remitidos previamente (2-2023-54900, 2-2023-54901 y 2-2023-54899) para la realización de las visitas, se logró realizar estas los días 4 y 11 de agosto de 2023 teniéndose el siguiente resultado.

PARA LA ETAPA 1: Se comunicaron y programaron 57 visitas a las casas objeto de la sentencia. De estas viviendas, se logró afectivamente acceder y realizar visita a 40 viviendas (70. %), atendieron la visita, pero no permitieron ingreso 2 viviendas (3.5%) y no atendieron la visita 15 viviendas (26.5%).

PARA LA ETAPA 2: Se comunicaron y programaron 6 visitas a las casas objeto de la sentencia. De estas viviendas, se logró afectivamente acceder y realizar visita a 4 viviendas (66 %), atendieron la visita, pero no permitieron ingreso 1 vivienda (17 %) y no atendieron la visita 1 viviendas (17 %).

En resumen, para la **PARA LA ETAPA 1 y 2:** Se comunicaron y programaron 63 visitas a las casas objeto de la sentencia. De estas viviendas, se logró afectivamente acceder y realizar visita a 44 viviendas (69.8 %), atendieron la visita, pero no permitieron ingreso 3 vivienda (4.8 %) y no atendieron la visita 16 viviendas (25.4 %).

PARA LA ETAPA 3: Se comunicaron y programaron 20 visitas a las casas objeto de la sentencia. De estas viviendas, se logró afectivamente acceder y realizar visita a 15 viviendas (75 %), atendieron la visita, pero no permitieron ingreso 2 vivienda (10 %) y no atendieron la visita 3 viviendas (15 %).

SANTA MARIA DEL CAMPO ETAPA	UNIDAD INMOBILIARIA (C=Casa, P=Parqueadero)	VISITAS DE DEGUIMIENTO 4 Y 11 DE AGOSTO DE 2023	OBSERVACIONES
1	C4	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C5	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C7	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C8	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C10	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C13	No atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C14	No atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C15	Si atendió la Visita, pero no permitió ingreso	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C16	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C21	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.

1	C22	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	G22	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C23	No atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C24	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C29	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C30	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C31	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C32	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C34	Si atendio la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C35	No atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C36	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C38	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C43	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C44	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C45	No atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C46	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C48	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C51	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C52	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C53	No atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C55	Si atendio la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C56	No atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C62	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C65	Si atendio la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C66	No atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C67	No atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C70	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C71	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C74	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.

1	C75	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C76	No atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C79	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C81	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C87	No atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C89	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C90	No atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C91	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C95	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C97	No atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C99	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C100	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C101	Si atendió la Visita, pero no permitió ingreso	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C105	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C108	No atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C109	No atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C110	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
1	C111	Si atendió la Visita	En obra por Colpatria Ver ficha visita y digitalizada.

SUBTOTAL	57
-----------------	-----------

100%

SANTA MARIA DEL CAMPO ETAPA	UNIDAD INMOBILIARIA (C=Casa, P=Parqueadero)	VISITAS DE DEGUIMIENTO 4 Y 11 DE AGOSTO DE 2023	OBSERVACIONES
2	C19	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.

2	C22	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
2	C23	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
2	C26	Si atendió la Visita, pero no permitió ingreso	Ver ficha visita y digitalizada.
2	C27	No atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
2	C49	Si atendió la Visita	En obra por Colpatria Ver ficha visita y digitalizada.

SUBTOTAL	6
-----------------	----------

SANTA MARIA DEL CAMPO ETAPA	UNIDAD INMOBILIARIA (C=Casa, P=Parqueadero)	VISITAS DE DEGUIMIENTO 4 Y 11 DE AGOSTO DE 2023	OBSERVACIONES
3	C35	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
3	C36	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
3	C37	Si atendió la Visita, pero no permitió ingreso	Ver ficha visita y digitalizada.
3	C38	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
3	C39	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
3	C40	Si atendió la Visita, pero no permitió ingreso	Ver ficha visita y digitalizada.
3	C66	Si atendió la	Ver ficha visita y

		Visita	digitalizada.
3	C67	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
3	C68	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
3	C69	No atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
3	C70	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
3	C73	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
3	C74	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
3	C77	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
3	C79	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
3	C80	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
3	C81	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
3	C85	No atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
3	C88	Si atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.
3	C90	No atendió la Visita	Ver ficha visita y digitalizada.

SUBTOTAL	20
-----------------	-----------

SANTA MARIA DEL CAMPO ETAPA I,II,III(FASE1)	
Etiquetas de fila	Cuenta de UNIDAD INMOBILIARIA (C=Casa, P=Parqueadero)
No atendió la Visita	19
Si atendió la Visita	59
Si atendió la Visita, pero no permitió ingreso	5

Total, general

83

En cuanto hace referencia a “ *1)ORDENAR a la CONSTRUCTORA COLPATRIA S.A. que (a título de reparación en la modalidad de rehabilitación tendiente al restablecimiento de las condiciones), efectuó las obras, intervenciones y gestiones que sean necesarias para arreglar (reparar) los daños originados en los asentamientos diferenciales, excesivo y técnicamente previsibles que se presentan en la Agrupación Santa María del Campo (etapas I y II), y que han sido irrogadas en las viviendas de los integrantes del grupo actor, ..*”, se pudo observar que la Constructora Colpatria ha estado realizando reparaciones a algunas viviendas dentro de su proceso de gestión interna en la determinación de órdenes de trabajo, en donde se han estado realizando actividades relacionadas con el arreglo de fisuras y grietas en los muros, para cuyo fin han procedido al resane y pintura de los mismos, teniendo en cuenta, que algunos muros han sido objeto de reparación ganchos para cocerlo previo al resane y pintura como lo ha indicado Colpatria en sus informes de intervención y el concepto estructural emitido por la firma P&Proyectos contratista de Colpatria (al momento de la visita no fue posible evidenciar el gancho instalado en razón a que ya han realizarlo los acabados y se recurre es a la manifestación del propietario, no obstante en los registros de Colpatria aparece indicado en qué casas fue hecho este procedimiento). Es importante indicar que al interior de las viviendas visitadas, no se observa proceso alguno de reforzamiento estructural, como tampoco se observa proceso de reforzamiento en las partes exteriores, por lo que se entiende que las reparaciones adelantadas se concentran en el cumplimiento de mantener las condiciones de habitabilidad.

En algunas viviendas, Colpatria ha realizado acuerdos económicos con los propietarios, en donde estos últimos se encargan de realizar los arreglos o reparaciones como lo es la Casa 5,8, 105 de la Etapa 1, así como la Casa 24 de la Etapa III.

En otras viviendas Colpatria no realizo arreglos y los hizo el propietario como la Casa 10,70, Etapa, 1, Casa 23 de la Etapa 2.

En algunas casas como la 22 de la Etapa 2, ya se habían hecho arreglos con anterioridad, estando en proceso nuevamente.

Hay otras viviendas que presentan daños más fuertes como lo es la casa 36, 34 de la Etapa 3, en donde esta última que fue intervenida hace un mes aproximadamente y presenta fisuras nuevamente.

Otra actividad general tipificada, es el arreglo de las fisuras o grietas que se han presentado en los techos o cielorrasos de las viviendas, como el de arreglos de pisos en relación con nivelación y enchapes). Otras actividades que se encuentran generalizadas son ajustes y nivelaciones a las

carpinterías de madera y metálicas, principalmente puertas de acceso y puertas de alcobas, baños y ropas.

Los propietarios de algunas viviendas, han manifestado la situación de devolución de aguas lluvias por los sifones de los primeros pisos, esto, al momento de la presencia de lluvias fuertes, estimándose que en razón a los procesos históricos de asentamientos diferenciales y rebotes de las viviendas (esto es, anteriores al inicio de monitoreo de los asentamientos desde el 2020), muy seguramente las redes colectoras externas de aguas lluvias y otras, pudieron perder su pendiente para recibir, colectar y conducir las aguas, o limitarse su capacidad, lo que hace que se colme la tubería y rebose en sifones, esta devolución de aguas lluvias se indica estar presentándose en las Casas 22,32 Etapa I y Casa 68 Etapa III.

Así mismo, se manifiesta por los propietarios, que en los sifones del primer piso hay presencia de malos olores como lo es en la Casa 62 y 10 de la Etapa I y en la Casa 68 y 79 de la Etapa III.

Al presente informe, se anexan de una aparte, las fichas de toma de notas en campo y de atención de la visita, y, de otra parte, se anexan las fichas que partir de la visita han sido digitalizadas con la información del registro fotográfico correspondiente, el cual da cuenta del estado de las mismas a la fecha de la visita (4 y 11 de agosto de 2023).

En los anteriores términos se da alcance a la realización de la visita e informe de esta, en alcance al Auto Previo al incidente de desacato.

Cordialmente,

MILENA INES GUEVARA TRIANA
SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA

Copia:

Anexos Electrónicos: 0

Elaboró: JULIAN ERNESTO RODRIGUEZ SIERRA

Revisó: MILENA INES GUEVARA TRIANA-SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA -

Aprobó: MILENA INES GUEVARA TRIANA