

**ACTA No. 04 de 2021**

**SESIÓN ORDINARIA – COMITÉ JURÍDICO DISTRITAL**

**FECHA:** 30 de agosto de 2021

**HORA:** 2:30 p.m. 4:00 p.m.

**LUGAR:** Sesión virtual

**INTEGRANTES DE LA INSTANCIA**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
William Libardo Mendieta Montealegre	Secretario de Despacho	Secretaría Jurídica Distrital	x		
Sandra Tibamosca	Subsecretaria Jurídica	Secretaría Distrital del Hábitat	x		
Andrés Pachón	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Secretaría Distrital de Integración Social	x		
Angie Reyes	Jefa Oficina Asesora Jurídica	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	X		
Sonia Romero	Directora Jurídica y Contractual	Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia	x		
Lina María Sánchez Romero	Jefa de Oficina Asesora Jurídica (e)	Secretaria General	x		
Fernando Augusto Medina Gutiérrez	Jefe de oficina Asesora Jurídica	Secretaría de Educación del Distrito	x		
Germán Alexander Aranguren Amaya	Director Jurídico	Secretaría Distrital de Gobierno		x	
Iván David Márquez	Subsecretario Jurídico Distrital	Secretaria Jurídica Distrital	X		
Juan Manuel Vargas	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.	x		

Carrera 8 No. 10-65  
 Código Postal: 111711  
 Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
 Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018097982



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.  
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Leonardo Arturo Pazos Galindo	Director Jurídico	Secretaría Distrital de Hacienda	x		
Cristian Alonso Carabaly	Directora Legal Ambiental	Secretaría Distrital de Ambiente		x	Presentó excusa
Blanca Inés Rodríguez	Jefa de Oficina Asesora Jurídica	Secretaría Distrital de Salud	x		
Andrea Catalina Zota Bernal	Jefa Oficina Asesora Jurídica	Secretaría Distrital de la Mujer	x		
Ingrid Carolina Silva Rodríguez	Subsecretaria Jurídica	Secretaría Distrital de Movilidad	x		
Gloria Edith Martínez Sierra	Subsecretario Jurídico	Secretaría Distrital de Planeación	x		
Zulma Rojas Suárez	Directora Distrital de Política Jurídica (e)	Secretaría Jurídica	x		
Luz Elena Rodríguez Quimbayo	Directora Distrital de Gestión Judicial	Secretaría Jurídica	X		
Paula Johanna Ruiz Quintana	Directora Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos	Secretaría Jurídica	x		
María Paula Torres Marulanda	Directora de IVC	Secretaría Jurídica	x		

**SECRETARIA TÉCNICA:**

Nombre	Cargo	Entidad
Zulma Rojas Suárez	Directora Distrital de Política Jurídica (e)	Secretaría Jurídica Distrital

**INVITADOS PERMANENTES:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Johana Gámez Gómez	Profesional Especializada	Secretaría Jurídica Distrital	x		

**OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Gloria Matilde Pérez Jaramillo	Profesional Especializado	Secretaría Distrital de Salud	x		
Luisa Fernanda Pedraza	Asesora	Secretaría Jurídica Distrital	x		

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Benjamín Estrella	Asesor	Secretaría Distrital de Educación	x		
Joan Sebastian Flechas	Técnico operativo	Secretaría Jurídica Distrital	x		
Anyi Sharlyn Marín Camargo	Contratista	Secretaría Jurídica Distrital	x		
Luisa Fernanda Betancourth Hernández	Asesora	Secretaría General	x		
María Yamilet Capera Casas	Profesional Especializada	Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia	x		
Gloria Astrid Mesa Vásquez	Profesional especializada	Secretaría Jurídica Distrital	x		
Adriana Cuello	Asesora	Secretaría Jurídica Distrital	x		
María Isabel Hernández Pabón	Directora	Secretaría Distrital de Movilidad	x		
Marcela Rodríguez Uribe	Asesora	Secretaría Distrital de Integración Social	x		
Lizeth María Guzmán Franco	Contratista	Secretaría Jurídica Distrital	x		

La sesión fue citada en debida forma a través de correo electrónico y agendamiento a través del calendario, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

#### ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del quórum.
2. Seguimiento compromisos
3. Desarrollo de la sesión:
  - 3.1 Principales novedades de la reforma al Estatuto Orgánico de Bogotá D.C, Ley 2116 de 2021.
  - 3.2 Directiva 007 de 2021 Procedimiento aplicable al reparto notarial de los actos que requieran ser elevados a escritura pública.
  - 3.3 Metodología para el otorgamiento de reconocimientos: Excelencia en la gestión jurídica Distrital y buenas

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

prácticas.

3.4. Propositiones y varios

3.4.1 Extensión de jurisprudencia de la sentencia CE- SUJ2-005-16 del 26 de agosto de 2016.

3.4.2 Banco virtual Políticas de prevención de daño antijurídico – guía atención derechos de petición.

4 Cierre de sesión.

**DESARROLLO:**

**1. Verificación del quórum y Aprobación orden del día.**

Se aprueba el orden del día **da paso al inicio de la sesión conforme los temas previstos.**

**2. Seguimiento compromisos**

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Observaciones
Se realizan observaciones a la información presentada por las entidades en la matriz dispuesta a través de la Circular 017 de 2021 para el Modelo de Gestión Anticorrupción y el ODCLA y se solicita la designación de un enlace permanente al interior de cada una de ellas, que acompañe el trabajo que viene adelantando la SJD.	Todos los miembros	Todas las entidades	Las entidades faltantes remitieron el nombre del delegado para realizar el acompañamiento.
Se presentan los avances para la modificación del Decreto 189 de 2021 - Ley de pagos a plazos justos. Análisis de los lineamientos dados en la Directiva 003 de 2021 de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 189 de 2020 y el Acuerdo Distrital 761 de 2020	Secretaría técnica Comité Distrital de Apoyo a la Contratación	Secretaría Jurídica Distrital	Se ha adelantado el tema con la Secretaría General y el mismo se encuentra en cabeza del Comité de Apoyo a la Contratación, por lo que su desarrollo pasa a dicha instancia.

**3. Desarrollo de la sesión**

**3.1 Principales novedades de la reforma al estatuto Orgánico de Bogotá D.C, Ley 2116 de 2021.**

La Directora de Política Jurídica (E) de la Secretaría Jurídica Distrital, Doctora Zulma Rojas Suarez inicia su exposición explicando que en el mes de julio se sancionaron dos leyes que reformaron el estatuto orgánico del distrito, la Ley 2116 y la Ley 2148 de 2021, una dirigida al fortalecimiento local y la otra en temas específicos de licencias de maternidad.

Explica que la Ley 2116 establece competencias específicas a la alcaldesa para hacer unas reglamentaciones. Uno de los cambios está relacionado con el nombramiento de alcaldes locales, se mantiene esta figura en la Alcaldía Mayor, pero establece nuevos criterios de meritocracia y paridad de género y unos requisitos mínimos establecidos por el Decreto Ley 785 del 2005 relacionados con el título de posgrado y experiencia para ejercer el cargo de alcalde local; en el funcionamiento local establece elementos de consejo de gobierno local y el gabinete local previendo la reglamentación por parte de la administración distrital; se pretende la creación de un plan institucional del sector para que haya corresponsabilidad con las alcaldías locales. En la descentralización mantiene los mismos principios, pero establece un

propósito en la división de las localidades y genera competencias específicas para el plan de ordenamiento territorial en creación de localidades en donde se tienen en cuenta los servicios básicos y las características sociales de la población y también temas relacionados con ecosistemas estratégicos, actividades económicas e industriales.

Explica que la Ley 2116 tiene un impacto en temas locales, establece las nuevas funciones para las juntas administradoras locales relacionado con la coordinación de las instancias de participación, el ejercicio de rendición de cuentas, control político a los alcaldes locales y las citaciones obligatorias cada seis meses, para esto, también se genera la figura de los apoyos técnicos y administrativos para que se puedan ejecutar con las unidades normativas, ejercicio que requiere una reglamentación por parte de la Alcaldesa Mayor.

En el tema de las faltas temporales y absolutas de alcaldes y alcaldesas locales, mantiene la designación en el alcalde mayor. Cuando falten 18 meses para la terminación del periodo se tendrán en cuenta para la conformación de la terna aquellas personas en el proceso meritocrático, para aquellos casos en que no sea posible integrar la terna se deberá hacer un nuevo proceso.

En referencia a las funciones del(la) alcalde(sa) local lo que establece específicamente es fortalecer el proceso e incorporar nuevos elementos de temas de trabajo como políticas públicas distritales, presupuestos participativos, gestión y la promoción de los derechos de las mujeres y conformar los equipos de apoyo para atender el tema de los despachos comisorios, así como establecer una figura importante para mejorar la gestión policiva en las localidades e incorporar conceptos de justicia policiva en lo local.

En el marco del presupuesto local hay un cambio importante, se aumentan los aportes del 10% al 12% de los ingresos corrientes teniendo en cuenta las necesidades insatisfechas de la población y los límites que establezca la Secretaría Distrital de Hacienda.

Otro componente importante tiene que ver con vigencias futuras y transferencias, donde autoriza al CONFIS para establecer el monto máximo en el cual se puedan conformar las vigencias futuras teniendo en cuenta que debe haber una apropiación del 15 %, conceptos favorables de la Secretaría de Hacienda y Planeación en proyectos locales y concepto del DNP, cuando haya cofinanciación de la Nación. Señala que no se pueden establecer vigencias futuras que sobrepasen el periodo de gobierno mientras ese proyecto no incluya importancia estratégica caso en el cual si se puede sobrepasar.

Con relación a transferencias y cofinanciación al régimen subsidiado establece la facultad para que se incorporen directamente y se tenga la obligación de informar al Concejo Distrital de la financiación y la incorporación en el distrito. Dos modificaciones adicionales, en actuaciones administrativas que se hayan adelantado con anterioridad a la Ley 1801 de 2016 se prevé que exista una terminación anticipada, para lo cual se tiene un periodo de 6 meses para reglamentar este procedimiento y se establece un régimen salarial y prestacional especial para el gobierno nacional que debe ser reglamentado previo concepto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

En relación con la Ley 2148, incorpora las reglas de licencia de maternidad para concejales y edilesas bajo el supuesto que la mujer en estado de embarazo o adoptante tendrá derecho a una licencia de maternidad remunerada lo cual es una falta temporal de acuerdo al Código Sustantivo del Trabajo, el pago de esa licencia corresponderá a los honorarios de las sesiones que se realicen mientras tiene la licencia de maternidad y será cubierto por el seguro de salud de las mujeres y el reemplazo temporal se establecerá por parte de los candidatos según el orden de votación obtenida dependiendo si es voto preferente o lista cerrada.

Finalmente explica que hay otras reglamentaciones que por razón de las materias que trata deberán ser encabezadas por la Secretaría de Gobierno, Secretaría General, Secretaría de Hacienda y la Secretaría Jurídica Distrital.

### 3.2 Directiva 007 de 2021 Procedimiento aplicable al reparto notarial de los actos que requieran ser elevados a escritura pública.

Johana Patricia Gámez Gómez profesional especializada de la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital, interviene presentando el nuevo software de reparto notarial que la Secretaría Jurídica Distrital ha puesto a disposición de todos los organismos y entidades distritales a través de la directiva 007 de 2021.

Inicia su exposición con la presentación de un video promocional <https://www.youtube.com/watch?v=UYJc6EibdmY> en el cual muestra el Software de Reparto Notarial de manera general.

Continuando con la exposición del Software de Reparto Notarial explica cuál es el marco normativo del mismo, en el cual se encuentran el art. 86 de la Ley 1955 de 2019 Plan Nacional de Desarrollo que modificó el art. 15 de la Ley 29 de 1979, en este sentido se elevó derecho de petición a la Superintendencia de Notariado y Registro quien en respuesta con el radicado SNR 2019EE044333 determinó cómo debía realizarse el trámite de reparto en el cual manifiesta que cada entidad será la encargada de realizar el reparto notarial. En el mismo sentido, la Circular 2885 de 2019 de la SNR suspendió el reparto notarial a su cargo, por lo que cada entidad debía expedir la reglamentación al respecto; bajo este supuesto se expidió la directiva 009 de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital mediante la cual se estableció el procedimiento aplicable a los actos que requieran ser elevados a escritura pública el cual sería obligatorio para las entidades del nivel Central y en el nivel descentralizado cada una de las entidades establecería el procedimiento aplicable. El trámite dispuesto se realizaba de una manera presencial, las entidades que requerían someter a reparto debían asistir a la Secretaría Jurídica y se debía suscribir un acta entre el representante de la entidad y el funcionario de la SJD delegado para adelantar el trámite, a través de la cual se formalizaba el reparto.

Explica que desde el 2020 la SJD desarrolló mesas de trabajo con la Unión de Notarios de Bogotá UNOBOG, quienes pusieron a disposición el software de reparto de su propiedad, con el fin de poder llevar a cabo de una manera ágil, transparente y equitativa la asignación de la notaria ante la cual las entidades del Distrito Capital podrán adelantar el trámite de suscripción de los actos que deban ser elevados a escritura pública, a través de la suscripción del contrato de comodato No. 130 de 2021 y a su vez se expidió la directiva 007 donde se establece el procedimiento para el trámite.

Explica que el software tiene 5 niveles de acceso: la Secretaría Jurídica tiene en cabeza los niveles de administrador(a), Radicador(a) y Registrador (a), el nivel de Notarios(as) que ejerce cada uno de estos al interior de sus despachos para consultar los trámites asignados y el último nivel de usuario final (entidades y organismos distritales) en donde se pueden radicar las solicitudes y notificarse de todos los trámites del sistema.

El software es totalmente sistematizado y se puede acceder desde el siguiente link <https://repartonotarial.secretariajuridica.gov.co/repartonotarial/auth/login> o también desde la página web de la secretaria jurídica distrital, desde donde se podrán radicar los trámites para reparto.

En la siguiente gráfica se muestra el procedimiento general dispuesto en la Directiva:



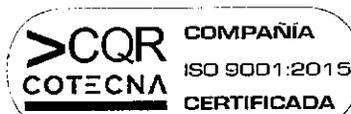
Existe un horario de radicación de las solicitudes el cual es de lunes a viernes 7:00 am a 3:30 pm, toda vez que el software hace el reparto de manera equitativa y aleatoria a todas las notarías a las 4:00 pm.

El administrador del sistema que es la Dirección de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital tiene a su cargo la asignación de usuarios y contraseñas, en la directiva se encuentran todos los datos necesarios para la creación de los usuarios, luego de creados los usuarios y contraseñas deberá diligenciar de manera completa el formulario web único de trámite notarial, una vez diligenciado este formulario con todos los datos, el software automáticamente acepta o rechaza la solicitud, luego de que los trámites son aceptados, se realiza el reparto, se generan las actas en la cual queda la constancia de a cuál notaría fue asignado el trámite. Llegará un correo a todas las partes notificando a quien le fue asignado el trámite garantizando de esta manera la transparencia del proceso.

El sistema busca mejorar la prestación del servicio por parte de los notarios, en caso de que un notario se demore en ponerse en contacto con la entidad distrital, la entidad podrá solicitar que el notario pierda el turno y sea asignada otra notaría, el sistema permite hacer tránsito a la virtualidad completa buscando la automaticidad y la sistematicidad, da la posibilidad de expedir informes en PDF para tener trazabilidad del trámite, en caso de que no se pueda llevar el trámite notarial a consecuencia de que no se firmen de manera presencial o no se allegue por parte de la entidad luego de tres meses la información correspondiente, los notarios a su vez podrán solicitar la restitución de turno, para que se les vuelva a asignar un proceso.

Finalmente, explica que desde el 9 de agosto se han realizado capacitaciones a entidades como el DADEP, IDU, Secretaria de integración Social, Transmilenio, entre otras, la SJD cuenta con un video instructivo (<https://www.youtube.com/watch?v=7IEL6AMjd-Y>) en el cual se explica de una manera detallada como se va llevar a cabo cada uno de los pasos mencionados, por lo que se agradece que esta información pueda ser socializada con sus comités intersectoriales y con cada una de sus entidades.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

### 3.3. Metodología para el otorgamiento de reconocimientos: Excelencia en la gestión jurídica Distrital y buenas prácticas.

En esta intervención la Directora de Política Jurídica (E) de la Secretaría Jurídica Distrital, Doctora Zulma Rojas Suarez explica que ésta es una invitación para las entidades y organismo distritales al programa de reconocimientos basado en el Modelo de Gestión Jurídica Pública el cual contempla distinciones en la gestión distrital y el Plan Distrital de Desarrollo que establece en la meta 501: ejecutar un plan de reconocimientos por los aportes de la gestión jurídica distrital y la lucha anticorrupción.

Enuncia los reconocimientos, uno por la “*excelencia en la Gestión Jurídica Distrital*”, dirigido a las entidades u organismos distritales que se destaquen en la mejora del MGJP que adelanten prácticas y acciones significativas en la actividad jurídica y en la lucha contra la corrupción, y otro reconocimiento por “*buenas prácticas en la gestión jurídica*” por las acciones relevantes y actividades destacadas, llevadas a cabo por los abogados y abogadas vinculados en la protección de los intereses del Distrito Capital, así como de los colaboradores de la administración.

Explica que en el primer reconocimiento se incluyen las categorías mejora del modelo de gestión jurídica pública, lucha contra la corrupción, buenas prácticas e implementación de experiencias de otras entidades, organización administrativa eficiente, control social de la gestión jurídica pública y la prevención del daño antijurídico.

En el reconocimiento por las buenas prácticas en la gestión jurídica, donde se incorporan cada uno de los componentes temáticos del MGJP, es decir todo lo que tiene que ver con asesoría jurídica, producción normativa, defensa judicial, contratación pública, función disciplinaria y la funciones de IV; por lo cual, es importante la coordinación de todos los actores implicados en las responsabilidades específicas del MGJP. Se incluyen también las investigaciones jurídicas y científicas de impacto para el Distrito Capital, con la colaboración de académicos de otras áreas, para mejorar la gestión del distrito, documentos científicos y artículos, demasiado importante por que promueve la interacción con la ciudadanía y los colaboradores del distrito capital.

Se realizará invitación y se socializará el cronograma para la postulación así como la evaluación de las mismas por lo que se solicita a los miembros del Comité Jurídico Distrital, difundir y coordinar con los responsables del MGJP al interior de cada una de las entidades.

Responde la duda de ¿hasta cuándo se pueden postular? La fecha de postulación puede ser entre el 17 de septiembre y el 15 de octubre fecha que depende de la comunicación de la metodología.

### 3.4. Propositiones y varios

#### 3.4.1 Extensión de jurisprudencia de la sentencia CE- SUJ2-005-16 del 26 de agosto de 2016.

Interviene el Doctor Andrés Felipe Pachón Torres de la Secretaría Distrital de Integración Social, informando que el Distrito cuenta con unos servicios a jardines infantiles diferente a la educación formal que maneja la Secretaria de Educación, con un régimen especial y que presta un servicio social

Explica que existe un problema estructural causado por los múltiples contratistas que se han tenido a lo largo del tiempo y a consecuencia de esto se han presentado demandas de contrato realidad, en los últimos años se incrementó la cifra de 12 a 50 demandas al año en la secretaria de integración social, lo cual se ha revisado y se ha puesto en conocimiento del comité conciliación, para optimizar la política de prevención del daño antijurídico, el debate es demostrar la subordinación o no.

Trae a colación la sentencia de unificación sobre el tema de las maestras, en donde no se tenía que demostrar la subordinación, ya que para la SDIS las maestras de los jardines son un apoyo en la gestión. La sentencia determinó que sí existía subordinación y no admitió debate probatorio para su demostración.

A raíz de esta sentencia se iniciaron solicitudes de extensión de jurisprudencia, para que el Consejo de Estado aplique a los colaboradores de la Secretaria de Integración Social la sentencia de unificación que quedó para las maestras, lo cual es un inconveniente puesto que genera una vía rápida para la extensión, cosa que no pasaba antes pues existía un debate probatorio donde se debía demostrar subordinación.

Termina explicando que se expuso este tema en los comités de conciliación para tener una respuesta del distrito y mirar qué se puede hacer, toda vez que no existe un recurso contra la decisión. Se proyectó una acción de tutela contra el Consejo de Estado, la cual está lista para su presentación.

La Doctora Luz Elena Rodríguez, Directora de Gestión Judicial de la SJD, interviene manifestando que prestaron ayuda para la realización de la acción de tutela, explica que existen unos lineamientos de referencia como abordar los contratos realidad, problemática a nivel distrital, referente a los consejos que se configuran a elementos de subordinación, lo que se sugiere a la Secretaria de Integración Social con la sentencia de unificación es que es necesario revisar probatoriamente cada uno de los casos en relación con la identificación de actividades de maestro, como característica del caso particular, finaliza diciendo que la tutela es el mecanismo inmediato para evitar el daño antijurídico pues esa sentencia afecta directamente el presupuesto de las entidades.

Interviene la Doctora Gloria Astrid Mesa Vásquez quien de una manera breve explica los hechos de la sentencia en la cual la demandante era una persona que prestaba el servicio de educación en uno de los jardines, explica el salvamento de voto de la sentencia de unificación, en donde la magistrada expone los motivos por los cuales no se debe aplicar la extensión de jurisprudencia, pues si bien el servicio es de maestros no todas las personas que trabajan allí tienen esta calidad y en su mayoría son técnicos, así mismo, reitera que la acción de tutela es el mecanismo idóneo para resolver el caso.

Por último interviene el Dr. Andrés Pachón de la SDIS, manifestando que se están tomando en cuenta todas las observaciones en referencia a la presentación de la acción de tutela, así mismo recuerda que se han adelantado adecuaciones para que en la fase precontractual se fortalezcan las capacidades de los supervisores para que a nivel sustantivo se diferencie la relación contractual y cómo se debe actuar frente a esto y evitar el daño que se pueda generar a la entidad a causa de la declaratoria de extensión de jurisprudencia.

### **3.4.2 Banco virtual Políticas de prevención del daño antijurídico – guía atención derechos de petición.**

Intervención a cargo de Anyi Sharlyn Marín Camargo contratista de la Dirección de Política Jurídica de la Secretaria Jurídica Distrital quien explica que este trabajo se adelanta basados en un análisis de las políticas de prevención remitidas por las diferentes entidades en diversas materias. Para la exposición se presentará lo concerniente a los derechos de petición, frente a las políticas de prevención del daño antijurídico que sean adoptadas en esta materia. Se analizaron más de 16 políticas de prevención en la cual se identifican cuatro causas comunes: la primera de ellas corresponde al desconocimiento por parte de los funcionarios en el trámite de atención de las peticiones, la segunda hace referencia a las dificultades en la adopción de los mecanismos para su notificación, la tercera es la falta de seguimiento y control por parte de las entidades respecto de los derechos de petición presentados y la cuarta es la falta de capacitación de nuestros funcionarios respecto de los temas es decir lo que tiene que ver con traslado por competencia.

Teniendo en cuenta este análisis se elaboró la guía para la atención de los derechos de petición que tiene por objeto generar unas líneas claras que permitan a los funcionarios que atienden en especial el servicio a la ciudadanía entender de manera precisa cómo deben tramitar y atender las diferentes peticiones que llegan desde los ciudadanos. Para ello la

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

guía aborda diferentes temas que corresponden a la noción básica derecho de petición, así como criterios de la Corte Constitucional para emitir respuestas de fondo, qué es considerado una respuesta de fondo, así como sus modalidades, teniendo en cuenta la sentencia de unificación T – 230/2020 donde adicional se hace referencia a las peticiones realizadas en redes sociales. Este trabajo se adelantó en conjunto con la Secretaría General como líder de la política de servicio a la ciudadanía para generar directrices frente al tema de redes sociales toda vez que está muy en auge, lo que implica una adecuada atención por parte de las entidades y, finalmente, incluye la competencia de las entidades la estructura orgánica del distrito y unas recomendaciones frente al tratamiento de datos personales.

En la guía se va a encontrar esta información con unas tablas sobre lo que se considera o no un derecho de petición, a modo de ejemplo las quejas y las felicitaciones no son consideradas derechos de petición entonces no se les debe dar este trámite y asimismo el funcionario que la reciba tampoco debe darle trámite en nuestro sistema de Bogotá Te Escucha.

Explica que frente a las redes sociales se generó una línea con todo lo que tiene que ver con ese gobierno abierto al que están obligados las entidades territoriales y las autoridades administrativas, indicando que cuando vamos a hacer uso de estas redes sociales tenemos dos posibilidades, dejar esta red de manera bidireccional que permite interactuar con nuestra ciudadanía de manera permanente y en este sentido, las solicitudes que el ciudadano haga a través de la red social deberán ser atendidas como derecho de petición y, la otra opción podría ser dejar las redes sociales de manera unidireccional lo que implica que solamente podrá compartir información para la ciudadanía, donde además de poder ver la información que las entidades comparten, podrá interactuar con la misma. Este tema debe estar completamente claro por parte de las entidades y los funcionarios que se hacen cargo del tema de redes sociales, ya que así se evita que los derechos de petición no sean resueltos de manera oportuna o que se queden en un muro de una red social, lo que evitaría acciones de tutela en contra

Se va a encontrar en la guía el detalle de lo que es la estructura administrativa del distrito, cómo funciona y la normatividad vigente frente a cada uno de los sectores que se han creado, así como el régimen especial para el distrito capital. Adicionalmente, unas recomendaciones generales frente a los términos de respuesta y a la necesidad de coordinar y colaborar entre los equipos al interior de las entidades y entre las entidades del distrito.

Finalmente, contiene el tema de las fuentes de consulta de información, por lo que sugiere que para dar esas respuestas de fondo tengamos acceso a los sistemas de régimen legal que contiene doctrina en algunas materias, los archivos en correos de la entidad y la estructura orgánica que permite traslados por competencia de los oficios como corresponde.

**3.4.3** Por último, interviene el Secretario Jurídico Distrital el Dr. William Libardo Mendieta Montealegre llamando la atención en el tema de acelerar en aquellas Secretarías o entidades que no tienen implementadas las oficinas de control disciplinario, lo hagan en el menor tiempo posible, ya que quedan siete meses para la entrada en vigencia de la ley. Implica definir cómo vamos a garantizar el tema de instrucción y el juzgamiento en cargos con funciones separadas. Se está a la espera del fallo de la Corte para darle el trámite correspondiente.

## #. Compromisos

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
Se realiza la presentación de la metodología para la postulación de entidades y profesionales para la entrega de reconocimientos, la cual se tiene prevista llevar a cabo en el mes	Zulma Rojas Suárez	Secretaría Jurídica Distrital	30/09/2021

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



de diciembre en el marco de la Plenaria Jurídica. Se encuentra pendiente la divulgación del documento para la postulación			
Banco Virtual Políticas de prevención del daño antijurídico – Se presenta guía para la atención de derechos de petición y se esperan comentarios u observaciones por parte de los miembros del Comité Jurídico	Todos los miembros	Todas las entidades	15/09/2021
Se hace un llamado a que se acelere el proceso de creación de las OCID, ya que se cuenta con un término de 7 meses para que empiece a regir la nueva ley.	Todos los miembros	Todas las entidades	N.A.

#### 4. Toma de decisiones:

Teniendo en cuenta que las principales funciones de la instancia se constituyen en la determinación de asuntos jurídicos de importancia para el Distrito Capital, analizar y evaluar respecto de asuntos de alto impacto, realizar recomendaciones para orientar la gestión jurídica, entre otros, en el desarrollo de la sesión no se tomaron decisiones para que sean reportadas en el presente acápite.

Icono	Decisión
	N.A.
<b>Síntesis:</b>	
	N.A.
<b>Síntesis:</b>	

#### 5. Conclusiones

En la sesión no se realizó votación de algún punto.

En constancia se firma,

  
WILLIAM LIBARDO MENDEIETA MONTEALEGRE  
PRESIDENTE

  
ZULMA ROJAS SUÁREZ  
SECRETARIA TÉCNICA

Anexos: 1. Presentaciones  
Proyectó: Johana Gámez Gómez  
Revisó: Zulma Rojas Suárez

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



NO. CERTIFICADO SG 2018007982



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

1000