



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## ACUERDO No. 001 DE 2019

( 2 0 DIC 2019 )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Plenaria Jurídica Distrital"

### LA PLENARIA JURÍDICA DE ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 6 de la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General, y,

#### CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 48 del Decreto Distrital 430 de 2018 establece que a través de la coordinación jurídica se articula la gestión de las entidades y organismos distritales en materia jurídica, de tal forma que se garantice la actuación armónica, la implementación de las políticas y lineamientos en la materia y la prevención del daño antijurídico.

Que dentro de las instancias de coordinación se encuentra la Plenaria Jurídica de entidades y organismos distritales y en el artículo 6 del Decreto Distrital 139 de 2017, se establece que la misma es una instancia distrital de coordinación jurídica, conformada por los/as Subsecretarios/as, Directores/as, Jefes/as de las Oficinas Asesoras Jurídicas o de las dependencias que hagan sus veces, de los organismos y entidades distritales, en la cual se discutirán y darán a conocer temas jurídicos de relevancia distrital relacionados con 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.

Que el inciso 2 del artículo citado señala a la Secretaría Jurídica Distrital como responsable de realizar la convocatoria de los miembros mínimo dos (2) veces al año.

Que mediante la Resolución No. 233 de 2018 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se establecieron lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias, por lo que se hace necesario elaborar un Reglamento Interno para el funcionamiento de la misma.

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Plenaria Jurídica de entidades y organismos distritales"

Que a través de la Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica se presentó a consideración de los miembros el anteproyecto de reglamento interno, y en la sesión del 29 de noviembre de 2019 se aprobó por mayoría el contenido del mismo.

Que, en mérito de lo expuesto,

#### ACUERDA:

**Artículo 1.** Por medio del presente Acuerdo se adopta el Reglamento Interno de la Plenaria Jurídica de entidades y organismos distritales, en los términos que se establece en los siguientes artículos.

### CAPÍTULO I

#### OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

**Artículo 2. Objeto.** La Plenaria Jurídica Distrital será la instancia de coordinación que tiene por objeto discutir y conocer temas jurídicos de relevancia distrital relacionados con 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 3. Funciones básicas.** La Plenaria Jurídica Distrital tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Conocer y difundir los lineamientos, orientaciones e instrucciones jurídicas de carácter distrital.
2. Analizar los asuntos jurídicos de impacto o interés para el Distrito Capital.
3. Proponer lineamientos en materia jurídica para la gestión jurídica distrital.
4. Presentar al Comité Jurídico Distrital temáticas de impacto para ser tratadas en las sesiones del mismo, o en los Comités intersectoriales de Coordinación Jurídica con el fin de dejar todas las funciones en un solo cuerpo normativo.

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Plenaria Jurídica de entidades y organismos distritales"

5. Expedir su propio reglamento.

**Artículo 4. Integración.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto Distrital 139 de 2017, la Plenaria Jurídica Distrital está integrado por:

1. El/la Secretario/a Jurídico/a Distrital, quien lo presidirá.
2. El/la Subsecretario/a Jurídico de la Secretaría Jurídica Distrital.
3. Los/as Subsecretarios/as, Directores/as, Jefes/as de las Oficinas Asesoras Jurídicas o de las dependencias que hagan sus veces, de los organismos y entidades distritales.
4. Los/as Directores/as Distritales de Doctrina y Asuntos Normativos;; Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico; e Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro de la Secretaría Jurídica Distrital, o quien haga sus veces.

**Parágrafo:** La Presidencia del Comité Jurídico podrá ser delegada en el/la Subsecretario/a Jurídico/a de la Secretaría Jurídica Distrital.

**Artículo 5. Invitados Permanentes y ocasionales.** Serán invitados permanentes a la Plenaria Jurídica de Entidades y Organismos Distritales los profesionales que desarrollen las funciones de coordinador jurídico en la Alcaldías Locales.

Por solicitud de los miembros del Comité se podrá convocar a otros invitados permanentes u ocasionales con voz, pero sin voto.

La invitación permanente será puesta a consideración de la Plenaria Jurídica Distrital quien decidirá al respecto.

La invitación ocasional podrá realizarse a través de cada uno de los miembros del Comité o por la Secretaría Técnica lo cual se informará previo al inicio de la sesión.

**Parágrafo:** Los/as abogados/as pertenecientes al cuerpo de abogados del distrito Capital podrán solicitar por intermedio de la Secretaría Técnica la participación en las Plenarios Jurídicas Distritales. En este evento, la aceptación y posterior intervención, si a ello hay lugar, será autorizada por parte del/la Presidente/a.

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Plenaria Jurídica de entidades y organismos distritales"

## CAPÍTULO II

### FUNCIONAMIENTO

**Artículo 6. Organización.** De conformidad con lo establecido en Decreto Distrital 139 de 2017, la Plenaria Jurídica Distrital contará con una Presidencia y una Secretaría Técnica.

**Parágrafo Primero. Presidencia.** Será ejercida por la Secretaria Jurídica Distrital y tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación, entre ellas entre ellas el acuerdo por medio de cual se adopta el reglamento interno.
2. Programar las sesiones ordinarias y las extraordinarias, cuando se requieran.
3. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.
4. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.
5. Decidir sobre las cuestiones o dudas que se presenten en la aplicación del reglamento.
6. Suscribir el informe de gestión de la instancia y presentar cuando sea necesario informes sobre el comportamiento jurídico del Distrito Capital.
7. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

**Parágrafo Segundo. Secretaría Técnica.** Será ejercida por la Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica o quien haga sus veces, y tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar la convocatoria de las sesiones de la Plenaria Jurídica Distrital.
2. Verificar el quórum, fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la instancia.

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Plenaria Jurídica de entidades y organismos distritales"

3. Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.
4. Elaborar los informes, actas y/o documentos y presentar para su aprobación los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
5. Elaborar las actas de las sesiones de la instancia y llevar el archivo de éstas, así como los demás documentos que se requieran.
6. Custodiar, archivar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados
7. Realizar el seguimiento de las actividades y acciones acordadas y proponer acciones para su cumplimiento.
8. Las demás que le sean asignadas por la Plenaria

**Artículo 7. Equipos de Trabajo.** La Plenaria Jurídica de Entidades y Organismos Distritales podrá conformar equipos de trabajo para el estudio de temas específicos acorde con las necesidades, sin que esto implique la modificación del reglamento.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS SESIONES

**Artículo 8. Sesiones.** La Plenaria Jurídica de entidades y organismos distrital sesionará dos veces al año de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando se requiera.

Las sesiones extraordinarias se convocarán cuando se requiera tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria.

**Parágrafo Primero.** Se podrán realizar sesiones virtuales para el estudio de temas presentados por sus integrantes, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes de la instancia. Para decidir los temas propuestos, se tendrá un

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Plenaria Jurídica de entidades y organismos distritales"

tiempo máximo de cinco (5) días hábiles. La mecánica para la sesión virtual debe ser informada con la notificación de la misma.

**Parágrafo Segundo.** A las sesiones ordinarias se convocará mediante comunicación que podrá ser enviada por cualquier medio, incluso electrónica, por lo menos con cinco (5) días de anticipación a la celebración del mismo, incluyendo en ella el orden del día de la reunión, lugar y fecha. El término se contará desde el envío de la comunicación.

Las sesiones virtuales serán convocadas a través de correo electrónico, con mínimo dos (2) días de anticipación.

**Parágrafo Tercero.** Cuando alguno de sus miembros no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la secretaría técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar una hora antes de la respectiva sesión o cuando la situación no lo permita dentro de los tres días hábiles siguientes a más tardar. En la correspondiente Acta de cada sesión el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia o inasistencia de los miembros e invitados.

**Artículo 9. Quórum.** Existirá quórum deliberatorio cuando se hallen presentes la tercera parte de los integrantes de la Plenaria Jurídica Distrital y decisorio, cuando se hallen presentes la mitad más uno de los integrantes de la instancia.

**Parágrafo Primero.** Si dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria no hay quórum deliberatorio, esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria, para máximo los cinco (5) días siguientes. La Secretaría Técnica informará de la decisión a los demás integrantes de la Plenaria Jurídica Distrital que no asistieron a la Sesión-

**Parágrafo Segundo.** En caso que se requiera realizar votaciones sobre un tema en particular, la Secretaría Jurídica Distrital contará con un voto. En caso de empate en las decisiones la Presidencia de la Plenaria Jurídica Distrital dirimirá el mismo, para lo cual en la misma sesión presentará una metodología.

**Artículo 10. Presentación y trámite de documentos para discusión.** Los temas de competencia de la Plenaria Jurídica de Entidades y Organismos Distritales serán propuestos y expuestos por cualquiera de los/as integrantes de la misma.

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Plenaria Jurídica de entidades y organismos distritales"

Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración, serán entregados a la Secretaría Técnica, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación, en medio físico y magnético. La Secretaría Técnica será la encargada de coordinar la presentación y socialización con los integrantes de la instancia, a efecto que los miembros lleguen preparados a la sesión y puedan presentar los análisis y posiciones correspondientes.

**Artículo 11. Actas.** De las sesiones de la Plenaria Jurídica Distrital, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas con las decisiones que se adopten, y contarán con una numeración consecutiva anual, seguida del año en números.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la Secretaria Técnica a los integrantes de la instancia, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispondrá de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

El acta final será suscrita y aprobada por el/la Presidente/a y por el/la Secretario/a Técnico/a de la instancia y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.

En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón.

#### CAPÍTULO IV

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 13. Decisiones.** Las decisiones de la instancia serán consignadas en el acta de la sesión en que fueron debatidas, indicando la obligatoriedad y cumplimiento. Si estas decisiones tienen documentos que las soporten, estos deberán anexarse al acta en medio físico y/o magnético.

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Plenaria Jurídica de entidades y organismos distritales"

**Artículo 14. Transparencia.** La Secretaría Técnica en un tiempo máximo de ocho (8) días hábiles después de aprobadas las actas y demás documentos que deben ser publicados en la página web, deberán suministrar la información al área encargada de cumplir este requisito.

**Artículo 15. Reglamento Interno.** Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por el quorum decisorio establecido.

**Artículo 16. Vigencias y Derogatorias.** El presente Acuerdo de la Plenaria Jurídica Distrital regirá a partir de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**




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



DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO  
Presidenta



ALEXANDRA NAVARRO ERAZO  
Secretaria Técnica

Proyectó: Zulma Rojas Suárez. Profesional Especializada   
Johana Gámez Gómez. Profesional Especializada   
Revisó: Alexandra Navarro Erazo. Directora Distrital de Política e Informática Jurídica   
Aprobó: Integrantes Plenaria Jurídica de Entidades y organismos distritales