



Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Cultura, Recreación y Deporte

ACTA No. 03 de 2022

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

FECHA: 26 de mayo de 2022

HORA: 8:00 a.m. a

LUGAR: Sesión Virtual

<https://meet.google.com/mef-skad-fbb?authuser=2>

INTEGRANTES DE LA INSTANCIA Y ASISTENCIA DE LA SESIÓN:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Juan Manuel Vargas Ayala	Jefe Oficina Asesora de Jurídica	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCRCD	X		Presidente del Comité
Nelson Andrés Mejía Narvaez	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Instituto Distrital de Recreación y Deporte IDRCD	X		
Juan Carlos Vellojin Fortich	Director Jurídico y de Contratos	Orquesta Filarmónica de Bogotá -OFB	X		
Andrés Felipe Albarracín Rodríguez	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Fundación Gilberto Alzate Avendaño – FUGA	X		
Oscar Javier Fonseca Gomez	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC	X		
Sandra Margoth Vélez Abelló	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Instituto Distrital de las Artes – IDARTES	X		
Olga Lucía Vides	Coordinadora	Canal Capital	X		



Anexo 1: Acta

Castellanos	Jurídica				
-------------	----------	--	--	--	--

SECRETARIA TÉCNICA:

Nombre	Cargo	Entidad
Martha Reyes Castillo	Profesional Especializado OAJ	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCRD

INVITADOS PERMANENTES:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Zulma Rojas Suárez	Profesional Especializado	Secretaría Jurídica Distrital	X		
Ray Garfunkell Vanegas Herrera	Jefe de Control Disciplinario Interno	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCRD	X		
Myriam Yaneth Sosa Sedano	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Contratación	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCRD		X	

OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Luz Angela Cardoso Bravo	Abogado contratista OAJ	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCRD	X		
Hector Ricardo Ojeda Sierra	Abogado contratista OAJ	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCRD	X		
Hernán Alfredo Castellanos Mora	Profesional contratista OAJ	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCRD	X		
Edna Carolina Cortes	Abogada contratista Grupo Interno de Trabajo de Contratación	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCRD	X		
Luis Carlos Zamora Reyes	Asesor de Despacho	Canal Capital	X		



Martha Cecilia Ramos	Abogada contratista	Fundación Gilberto Alzate Avendaño – FUGA	X		
Andrés López	Abogado	Fundación Gilberto Alzate Avendaño – FUGA	X		

* Se adjunta lista de asistentes

La citación a la sesión se efectuó a la totalidad de los Directores o Jefes o Coordinadores Jurídicos del sector e invitados a través del correo electrónico institucional de todos los asistentes, en donde se remitió el orden del día propuesto, a saber:

1. Verificación del quórum.

2. Aprobación orden del día.

2.1 Agenda anual de reuniones ordinarias

(i) 24 de marzo

(II) 26 de mayo

(iii) 25 de agosto

(iv) 24 de noviembre

2.2. Agenda Normativa 2022 – Pendiente sesión 24032022

2.3. Propuesta Estandarización del Proceso Gestión Jurídica – Pendiente sesión 24032022

2.4. Directrices sobre Desconexión Laboral – Zulma Rojas

2.5. Revisión notificación y firmeza del acto administrativo que acoge ganadores en el PDE.

3. Seguimiento compromisos

4. Propositiones y varios

Documentos de trabajo

1. Agenda Normativa mayo 2022

2. Estandarización del Proceso Gestión Jurídica

3. Actualización Estandarización del Proceso Gestión Jurídica

4. Guía de Compra Pública para la Innovación “cce_guia_cpi”

5. Guía CPI en el Distrito de Bogotá

6. Concepto C-281 de 2022

7. Presentación Desconexión Laboral

8. Registro de asistencia

Así las cosas se procede a desarrollar el orden del día.

1. Verificación del quórum.



Una vez verificado el quórum se cuenta con la asistencia de la totalidad de los integrantes, por lo que hay quórum deliberatorio y decisorio.

2. Aprobación orden del día.

Aprobado por unanimidad.

2.1 Agenda anual de reuniones ordinarias

- (i) 24 de marzo
- (II) 26 de mayo
- (iii) 25 de agosto
- (iv) 24 de noviembre

Se precisa por parte de la Secretaría Técnica que este es un punto que ha debido ser sometido a aprobación en la primer reunión ordinaria llevada a cabo el pasado 24 de marzo y con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado en el reglamento interno, se presenta a consideración de los integrantes del comité la Agenda anual de reuniones ordinarias, la cual es aprobada por unanimidad.

2.2. Agenda Normativa 2022

Martha Reyes Castillo, comenta que este fue uno de los dos puntos que igualmente quedó pendiente en la reunión del 24 de marzo, como quiera que se presentaron algunos inconvenientes de carácter personal que no le permitieron asistir a la sesión, por lo que procede a presentar el link de consulta de enlace de la página web de la SCRD¹, donde se ha puesto en conocimiento de la ciudadanía la agenda normativa del Sector, siendo la primera de ellas la publicada como propuesta de agenda 2022 en noviembre de 2021, y a partir de ese momento se ha modificado mensualmente; comenta que de acuerdo con la Circular 12 de 2022 de la SJD la agenda regulatoria contiene los proyectos de actos administrativos de carácter general y particular con contenido regulatorio social, ambiental y/o económico, para firma de la Alcaldesa, Secretario(a) y/o Director(a) que serán expedidos durante la respectiva vigencia y que el ejercicio de planeación normativa tiene por objeto garantizar coherencia y eficiencia del ordenamiento jurídico distrital, ya que ha permitido asegurar la calidad de los documentos y actos administrativos que se expidan, racionalizar y depurar la normatividad distrital existente y fortalecer la participación de terceros interesados.

Finalmente, se destaca que mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020 "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020- 2024", se estableció en la Meta 500 del Propósito 5 "*Construir Bogotá-Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente*" y cuyo cumplimiento se encuentra en cabeza del Sector Jurídico, que prevé: "Diseñar, institucionalizar e implementar una política pública distrital de gobernanza regulatoria, que incluya la racionalización de trámites". por esta razón la planeación normativa a la que se refiere esta Circular es de

¹ <https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/2-1-6-agenda-regulatoria>



obligatorio cumplimiento por parte de todas las entidades y organismos del sector central y descentralizado.

En el caso de nuestro sector la misma se ha ajustado mensualmente, dadas las dinámicas de desarrollo en la construcción de las propuestas normativas y que caso de surgir nuevas necesidades de regulación luego de haber enviado la agenda solicitada, **se puede hacer de forma justificada dentro de los 5 primeros días de cada mes**, toda vez que se requiere hacer la planeación normativa para hacer el análisis jurídico respectivo, cumpliendo los tiempos y procesos por parte de la Secretaría Jurídica Distrital. En ese sentido, les solicita que si se requiere incluir alguna nueva propuesta se debe hacer a más tardar el 3 de junio. Se pregunta si alguno de los presentes tiene alguna pregunta al respecto, ante lo cual no surgen dudas.

2.3. Propuesta Estandarización del Proceso Gestión Jurídica

Este precisamente es el otro punto pendiente de presentación ante el Comité, por lo que Martha Reyes inicia comentando que el documento remitido para el conocimiento de los asistentes está con fecha 10 de febrero día en el que se llevó a cabo el Comité Jurídico Distrital, la propuesta se enmarca dentro de la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030; CONPES D.C. 07 de 2019. Asociado a la Política de Gestión y desempeño “Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos” a cargo de la Secretaría General.

Uno de los insumos para la elaboración del producto es un diagnóstico de los procesos transversales en el Distrito Capital para identificar cuáles de estos pueden ser estandarizados. Para el efecto se comenta que se realizó en análisis de 12 procesos transversales en 56 entidades del Distrito Capital.

El objetivo de este producto es “Lograr el fortalecimiento organizacional mediante la identificación, análisis y estandarización los procesos transversales de la gestión distrital para el incremento de la productividad en las entidades públicas.”

Con el desarrollo de este producto y de acuerdo con lo establecido en el CONPES 07 de 2019 se tiene que: *“se pretende diagnosticar las condiciones en que se desarrollan los procesos transversales en las entidades y organismos distritales y con ello determinar cuáles podrían ser objeto de estandarización a partir de la incorporación de tecnologías de la información y las comunicaciones, la automatización de actividades y procedimientos y la definición de competencias y estándares de desempeño por procesos, atendiendo a la reducción de duplicidades, mejorar la relación costo beneficio en los recursos financieros y humanos invertidos en estos procesos y, lograr mayores niveles de productividad de la fuerza laboral pública, permitiendo generar eficiencias del talento humano disponible para hacer redistribuciones de empleos hacia los procesos misionales”*.

Resalta que el resultado del diagnóstico y del compromiso del líder de política de gestión y desempeño se identifican aquellos procesos cuya estandarización es viable y se programará su estandarización de forma progresiva. El periodo de tiempo está establecido en la estructura de la política pública de Gestión Integral de Talento Humano, pero es susceptible a modificarse de acuerdo a los resultados del diagnóstico.



Se informa que, de la documentación sobre la caracterización estandarizada resultado de la información recolectada, se realizará la consolidación del manual de procesos transversales del Distrito Capital, en ese sentido, se tiene que Caracterización del proceso se presentó en diciembre 31 de 2021 y Manual de Procesos D.C. esta proyectado para el 2022.

Así las cosas, se expone de manera general la caracterización del proceso de gestión Jurídica, con los diferentes componentes a tener en cuenta dentro del modelo integral de planeación y gestión, haciendo especial énfasis en los indicadores y la opción de formular o continuar con los distintos si así se requiere dentro del Modelo Integrado de Planeación de cada entidad.

Resalta que dentro de la estandarización se incluyen solamente 3 componentes temáticos: Asesoría Jurídica, Producción Normativa y Defensa Judicial y Extrajudicial.

Finalmente se destacan los beneficios esperados con la estandarización del Proceso de Gestión Jurídica, así:

- Disminución de tiempos tras la optimización de los procesos.
- Inclusión de actividades que agreguen valor a los procesos.
- Integración de procesos con otras entidades.
- Establecimiento de un marco de actuación que permita el flujo de información y el intercambio de mejores practicas.
- Existe la posibilidad del intercambio y replica de herramientas tecnológicas y administrativas para la mejora de los procesos.

Por su parte, desde la SCRD se remitieron comentarios frente a la importancia de tener en cuenta además de estos 3 componentes temáticos, los referidos a contratación, a la función disciplinaria y a la función de Inspección, Vigilancia y Control que se tienen incorporados en el Proceso de Gestión Jurídica en la SCRD.

Se comenta finalmente, por parte de la doctora Zulma que desde la Secretaría General se ha avanzado en el tema y que definitivamente los componentes que hacen parte de la estandarización, en atención a la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030 y que como lo establece el objetivo principal del documento final de la caracterización, es *“Proteger los intereses de la entidad y recuperar el patrimonio del Distrito Capital, a través de la asesoría jurídica, la producción normativa y la representación judicial y extrajudicial, de manera que permita lograr estándares de eficiencia y seguridad jurídica, facilitando la toma de decisiones y la prevención del daño antijurídico.”*

Por su parte, el alcance del proceso contempla dentro del ciclo PHVA (Planificar, Hacer Verificar y Actuar) las siguientes acciones: la planeación, proyección, revisión y suscripción de actos administrativos, emisión de conceptos jurídicos, representación judicial y extrajudicial de la entidad, expedición de lineamientos y directrices al interior de los Comités de Conciliación, cumplimiento y pago de sentencias judiciales, elaboración de políticas en materia de gestión judicial y extrajudicial y de prevención del daño antijurídico. Se compromete a remitir de manera inmediata, el documento de Actualización Estandarización del Proceso Gestión Jurídica, como efectivamente se remite.



Se pregunta si tienen alguna duda al respecto, por lo que la doctora Sandra Vélez, solicita tener en cuenta el componente de la **contratación pública**, la doctora Zulma Rojas, señala que este Proceso esta igualmente siendo estandarizando de manera separada, por un lado teniendo en cuenta la expedición de la Política Pública de contratación y por el otro, en el entendido que la contratación no necesariamente se encuentra vinculado a las Oficinas Jurídicas en una gran cantidad de entidades del Distrito, por lo que dicha consideración fue descartada en el Proceso de Gestión Jurídica, por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor – Dirección de Desarrollo Institucional.

Así las cosas, se conmina a las entidades para que se proceda a revisar el Proceso de Gestión Jurídica con las Oficinas de Planeación e ir adelantando las gestiones para su implementación.

Se adjunta a la presente acta los documentos sobre compra pública innovadora (cartilla distrital para comentarios), así como el Concepto C – 281 de 2022 sobre ley de emprendimiento, promoción de emprendimientos, entre otros. Las observaciones de la cartilla de compra pública se pueden remitirá a Anyi Marín; documentos referidos al proceso de Contratación para sus comentarios:

Guía de Compra Pública para la Innovación “cce_guia_cpi”

Guía CPI en el Distrito de Bogotá

Concepto C-281 de 2022²

2.4. Directrices sobre Desconexión Laboral

La doctora Zulma Rojas Suárez, procede a presentar el tema para lo cual señala los aspectos normativos a tener en cuenta, especialmente el referido a la Ley 2191 de 2022, cuyo objeto es: “Crea, regula y promueve la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal y familiar”.

El Decreto Distrital 842 de 2018 que definió en su artículo 1 el horario de trabajo de los/as servidores/as públicos/as del **sector central**. 7:00a.m. a 4:30 p.m.

² Asunto: LEY DE EMPRENDIMIENTO – Ley 2069 de 2020 – Contenido – Finalidad / MÍNIMA CUANTÍA – Contenido – Eficacia directa – Decreto 1860 de 2021 / MÍNIMA CUANTÍA – Subsanción – Término – Decreto 1860 de 2021 / MÍNIMA CUANTÍA – Grandes almacenes – Limitación a mipymes – Solicitud – Decreto 1860 de 2021 / MIPYMES – Criterios diferenciales – Decreto 1860 de 2021 – Contenido – Distinciones / COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – Suficiencia – Garantía de seriedad – Acuerdos marcos de precios – Mipymes – Emprendimientos de mujeres – Empresas de mujeres / EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – Criterios diferenciales – Decreto 1860 de 2021 – Forma de acreditación / EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – Mujer – persona natural – Igualdad – Forma de acreditación / CRITERIOS DIFERENCIALES – Emprendimientos de mujeres – Empresas de mujeres – Análisis del sector / CRITERIOS DIFERENCIALES – Emprendimientos de mujeres – Empresas de mujeres – Acuerdos comerciales – Aplicación prevalente / CONVOCATORIAS LIMITADAS – Mipymes – Posibilidad – Vigencia – Decreto 1860 de 2021 / PROMOCIÓN DEL DESARROLLO – Contratación pública – Pobreza extrema – Desplazamiento forzado – Proceso de reintegración – Proceso de reincorporación – especial protección constitucional / PROMOCIÓN DEL DESARROLLO – Porcentaje – Bienes o servicios requeridos / PROMOCIÓN DEL DESARROLLO – Acreditación – Sujetos – Especial protección constitucional – Circunstancias / PROMOCIÓN DEL DESARROLLO – Forma de vinculación – Sujetos – Especial protección constitucional – Modalidades contractuales / FACTORES DE DESEMPATE – Vigencia – Eficacia directa – Reglamentación – Decreto 1860 de 2021 / FACTORES DE DESEMPATE – Carácter sucesivo – Carácter excluyente – Interpretación / FACTORES DE DESEMPATE – Reservas de información – Prohibición de publicación – SECOP / FACTORES DE DESEMPATE – Datos sensibles – Manejo – Entidad estatal – Autorización del titular / SUBSANABILIDAD – Documentos – Factores de desempate – Prohibición



El Decreto Ley 1042 de 1978 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 que determinó la jornada laboral para los empleados públicos de los niveles nacional y territorial, en **44 horas semanales** y se reguló las categorías de empleos según su dedicación (Tiempo Completo, Medio Tiempo y Tiempo Parcial)

La Constitución Política, artículos 53 y 123 en lo referente a Dignidad humana de los trabajadores – Servidores públicos al servicio del Estado, cumplimiento de funciones de conformidad con la Constitución, la Ley y los reglamentos.

Acto seguido resalta las recomendaciones para la implementación de la Política Interna en Materia de Desconexión laboral:

- Implementar al interior una política de desconexión laborales
- Si se enmarca en conducta de acoso laboral la misma debe ser conocida por el Comité de Convivencia Labora y seguir el procedimiento establecido en la Ley 1010 de 2006
- Establecer acciones y medidas para garantizar el derecho de desconexión laborales

Dentro de las acciones y medidas para garantizar el derecho de desconexión laboral tenemos:

- a) Por regla general las actividades institucionales deberán ser programadas dentro del horario laboral, para lo cual se debe procurar que la organización de eventos no se extienda por fuera de la jornada reglamentaria. En tal caso, quedará a voluntad de cada servidor/a la permanencia en el mismo.
- b) En periodos de vacaciones el/a jefe/a inmediato deberá asignar los temas prioritarios a otra/s persona/s dentro de la dependencia. Los/as servidores/as públicos/as que se encuentren en la situación administrativa mencionada deberán programar el correo electrónico para que los mensajes recibidos sean redirigidos a otros contactos designados dentro de la entidad.
- c) Los/as servidores/as públicos/as de los niveles asistencial, técnico y profesional no estarán obligados a la revisión de los correos institucionales, aplicaciones de mensajería como WhatsApp, Telegram, Google Chat, las plataformas institucionales y demás aplicativos existentes al servicio de la entidad por fuera del horario laboral establecido en el Decreto Distrital 842 de 2018, en sus horarios suplementarios o en el sistema de turnos existentes.

Ahora bien frente al uso de tecnológicas de la información se reitera:

- a) Realizar un adecuado uso de los correos institucionales, grupos de trabajo a través de los servicios de mensajería como WhatsApp, Telegram, Google Chat, así como las plataformas institucionales y cualquier otro medio tecnológico y de comunicación dentro de los horarios de trabajo establecidos para los/as servidores/as públicos/as en el Decreto Distrital 842 de 2018.
- b) Utilizar los mecanismos de programación de envío de correos electrónicos, para que los mismos sean remitidos dentro de la jornada laboral. En caso que se remitan por fuera del horario laboral deben entenderse recibidos en el inicio del horario laboral más próximo.
- c) La utilización de las aplicaciones institucionales y otros sistemas que impliquen asignación de reparto o radicación de actividades y otras tareas que se realicen por fuera del horario laboral, deben entenderse recibidas en el horario laboral hábil inmediatamente siguiente al reparto.



d) En días de descanso compensado, permisos, periodo de vacaciones los servidores/as públicos/as no estarán obligados a responder los mensajes remitidos a través de los grupos de comunicaciones en el que se atiendan asuntos laborales, tales como WhatsApp, Telegram, Google Chat o cualquier otro medio de comunicación con el que cuenten.

Excepciones:

- Los trabajadores y servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo;
- Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, entre ellos los organismos de socorro;
- Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la entidad u organismo, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

(Se adjunta presentación).

Al respecto se aclara que dependiendo las entidades son las oficinas de recurso humano o las corporativas quienes deben implementar la Política Interna en Materia de Desconexión laboral.

El dr Andrés Mejía, resalta la importancia de que en la directiva se deje la excepción de los horarios pues desde IDRDR dada su misionalidad los fines de semana son los de mayor actividad laboral, así mismo comenta que desde la Dirección Administrativa y Financiera se tiene el manejo del recurso humano.

Al respecto la doctora Zulma señala que el horario mencionado aplica para el nivel central y que desde cada entidad se reglamenta de acuerdo a su misionalidad.

2.5. Revisión notificación y firmeza del acto administrativo que acoge ganadores en el PDE.

Se da el uso de la palabra al doctor Juan Manuel Vargas, quien recuerda que este tema ha sido debatido en varias oportunidades y que desde el Sector en la sesión realizada los días 27 de mayo y 3 de junio de 2021, se acordó por *unidad de criterio adoptar* como posición sectorial, por ser más garantista, conceder recursos de reposición y subsidiario el de apelación, en la totalidad de los actos administrativos en donde se acoge lista de ganadores y se selecciona a los jurados dentro del programa distrital de estímulos, y que a la fecha se han tenido varias situaciones que amerita revisar con más detenimiento el tema, para lo cual se está elaborando un documento que será compartido a todos los integrantes en una mesa de trabajo que se acuerda desarrollar el próximo 14 de julio de 2022.

Al respecto la doctora Sandra Vélez reitera la posición debatida dado que en el Idartes, si se conceden recursos, que han recibido varios de reposición y un solo recurso de apelación como quiera que estos actos administrativos se está resolviendo una situación particular, clara y concreta, que debe ser puesto en conocimiento de los participantes, para su impugnación y que en ese sentido, se somete a lo establecido en el CPACA, pero que esta atenta a participar en la mesa de trabajo y a atender los lineamientos dados por la SCRD como cabeza de sector.



Anexo 1: Acta

El doctor Oscar Fonseca, comenta que efectivamente en el IDPC, se han presentado dudas frente a los recursos de reposición, como quiera que quien expide los actos de reconocimiento de los ganadores es la Subdirectora y que dada la estructura de la entidad el superior jerárquico, es el Director General a quien le correspondería definir el recurso de apelación, situación que aunado al hecho de notificar a todos los participantes podría hacerse bastante dispendioso lograr la certificación de ejecutoria y firmeza del acto administrativo.

En ese sentido, el doctor Andrés Felipe Albarracín, presenta a consideración la opción de notificar a través del SICON e incluir en las condiciones generales de participación dicha situación.

El doctor Andrés Mejía por su parte, considera de la mayor importancia conocer el detalle del proceso, dadas las particularidades y excepcionalidad del Programa Distrital de Estímulos por lo que se solicita el apoyo a todos los equipos técnicos para que remitan antes de la mesa de trabajo un documento resumen, con el fin de verificar las opciones que tienen los participantes para ejercer el derecho a la defensa de sus intereses en el curso del proceso de selección.

En consecuencia, se acuerda agendar la reunión con la participación de los jurídicos y técnicos del sector, previo envío del documento jurídico y del análisis técnico o el procedimiento establecido en el PDE.

3. Seguimiento compromisos.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Interno de esta instancia de coordinación y especialmente en el Artículo 9. Informe de Gestión. De conformidad con lo señalado en la Resolución 753 de 2020 emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Cultura, Recreación y Deporte al ser una instancia de coordinación, deberá publicar un informe de gestión trimestral en el sitio web creado para este, así:

Primer trimestre (enero, febrero y marzo) la información deberá estar cargada a más tardar el último día hábil del mes de abril.

Segundo trimestre (abril, mayo, junio) la información deberá estar cargada a más tardar el último día hábil del mes de julio.

Tercer trimestre (julio, agosto, septiembre) la información deberá estar cargada a más tardar el último día hábil del mes de octubre.

Cuarto trimestre (octubre, noviembre y diciembre) la información deberá estar cargada a más tardar el último día hábil del mes de enero de la siguiente vigencia.

Su publicación forma parte de la evidencia histórica y deberá permanecer para consulta en la página web, para lo cual deberán diligenciar el Anexo No. 2 denominado "Informe de Gestión", el cual hace parte integral del presente Acuerdo.

El informe de gestión anual deberá publicarse antes del último día hábil del mes de diciembre de la respectiva vigencia.



Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Observaciones
Primer trimestre (enero, febrero y marzo) la información deberá estar cargada a más tardar el último día hábil del mes de abril.	Secretario de Despacho Jefe Oficina Asesora de Jurídica en su condición de presidente del Comité Secretaría Técnica	Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia/informacion-adicional/11-3-1-instancias-de-coordinacion

4. Toma de decisiones: No se adoptan decisiones.

Icono Inserte un icono que se asocie a la decisión tomada	Decisión
	<p>Enuncie en una frase la decisión tomada.</p> <p>Aumento del presupuesto de inversión para población vulnerable (ejemplo)</p>
<p>Síntesis: Realice la síntesis de la decisión tomada (transforme el lenguaje técnico en un lenguaje sencillo, claro y comprensible)</p>	
	<p>Aumento del número de beneficiarios del programa Bogotá Solidaria en Casa (ejemplo)</p>
<p>Síntesis: Realice la síntesis de la decisión tomada (transforme el lenguaje técnico en un lenguaje sencillo, claro y comprensible)</p>	

5. Propositiones y varios

En este punto se presentan a consideración los siguientes puntos:

1. Aportes propuesta normativa, por parte de la doctora Zulma Rojas de manera atenta informa que se realizó en legalBog la publicación del proyecto de decreto por el cual se adopta la política de gobernanza regulatoria en el distrito capital. El documento puede ser consultado en el link:



Anexo 1: Acta

<https://legalbog.secretariajuridica.gov.co/regimen-legal-publico#/acto-admin-publico/337> y los comentarios se reciben desde el 24 de mayo hasta el 31 de mayo del presente año.

2. La doctora Sandra Vélez presenta a consideración un caso concreto referido al tratamiento que se debe aplicar en el caso de que un ganador del PDE se encuentre privado de la libertad como sindicado en un proceso de abuso sexual. El cual será presentado de manera formal con un escrito con su posición y par ser estudiado y abordado en el siguiente comité ordinario a realizarse el 25 de agosto de 2022.

3. Otro caso al que se le dará un tratamiento similar, es decir que será analizado en comité ordinario es el que ha pasado para los procesos de cultura local, cuando la etapa de formación queda al final de la ejecución del proyecto y el ganador no la realiza, como se declara el incumplimiento? El detalle de los daños en cada caso particular. Este tema igualmente será revisado con los soportes documentales que se allegaran antes del comité ordinario en agosto.

4. El doctor Ray Venegas, sobre el tema Disciplinarios comenta que no hay puntos a tratar y que acto seguido se llevará a cabo el Comité Distrital de Asuntos Disciplinarios, por lo que en el comité de agosto se transmitirá los avances distritales sobre la función disciplinaria. Agradeciendo la presencia del doctor Luis Carlos Zamora de Canal Capital y quien acompaña el tema disciplinario en esa entidad.

5. Frente a los temas contractuales la doctora Edna Carolina Cortes, presenta excusa por la ausencia de la coordinadora doctora Myriam Sosa, por cruce de agenda, y manifiesta además que no se tienen temas para presentar al comité, pero que se tendrá en cuenta los documentos entregados por la Secretaría Jurídica Distrital, para los aportes.

6. Compromisos

	Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Observaciones
	Informe Segundo trimestre (abril, mayo, junio) la información deberá estar cargada a más tardar el último día hábil del mes de julio.	Secretario de Despacho Jefe Oficina Asesora de Jurídica en su condición de presidente del Comité Secretaría Técnica	SCRD	Para el efecto se tendrá el desarrollo de la presente sesión
2	Programar agendas reunión ordinarias (iii) 25 de agosto (iv) 24 de noviembre	Jefe Oficina Asesora de Jurídica en su condición de presidente del Comité Secretaría Técnica	SCRD	Desde el correo institucional que permita grabar.
3	Programar mesa de trabajo	Secretaria técnica	SCRD	Juridicos del sector para



	tema notificaciones (14 de julio de 2022)			que se extienda invitación a los técnicos del sector
4	Presentar posición de la SCRD sobre notificaciones actos administrativos ganadores y jurados PDE	Jefe Oficina Asesora de Jurídica	SCRD	6 de julio de 2022
5	Análisis técnico o el procedimiento establecido en el PDE	Equipos de Fomento	Sector Cultura, Recreación y deporte	Se remite procedimiento
6	Remitir Agenda Normativa actualizada	Jefes o Directores Jurídicos	Sector Cultura, Recreación y deporte	3 de junio de 2022
7	Revisar el Proceso de Gestión Jurídica con las Oficinas de Planeación e ir adelantando las gestiones para su implementación	Jefes o Directores Jurídicos	Sector Cultura, Recreación y deporte	Antes del 31 de diciembre de 2022

Se agradece a todos su compromiso y acostumbrada participación y se da por terminada la reunión, siendo las 11:00 a.m.

En constancia se firman,

Juan Manuel Vargas Ayala
PRESIDENTE

Martha Reyes Castillo
SECRETARIA TÉCNICA

Documento 20221100215293 firmado electrónicamente por:

Juan Manuel Vargas Ayala, Jefe Oficina Asesora de Jurídica, Oficina Asesora de Jurídica, Fecha firma: 09-06-2022 10:26:01



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



Al contestar, citar el número:
Radicado: **20221100215293**
Fecha: **09-06-2022**

Anexo 1: Acta

Martha Reyes Castillo, Profesional Especializado Oficina Asesora de Jurídica , Oficina Asesora de Jurídica,
Fecha firma: 09-06-2022 07:39:05

Anexos: 8 folios, Documentos de trabajo, citación y aprobación acta



e0d021f8df3a62de769ac07fce743d62f9117cb81c0573e35f8af6832296d031