

## COMITÉ INTERSECTORIAL DE COORDINACIÓN JURÍDICA DEL SECTOR SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**ACTA No. 02 de 2022**

**SESIÓN ORDINARIA**

**FECHA:** 30 de junio de 2022

**HORA:** 2:11 pm

**LUGAR:** Sesión virtual

### INTEGRANTES DE LA INSTANCIA:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
SONIA STELLA ROMERO TORRES	Directora Jurídica y Contractual	Secretaría Seguridad, Convivencia y Justicia	X		
VANESSA GIL GÓMEZ	Jefe Oficina Jurídica	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá	X		
JOHANA PATRICIA GAMEZ GÓMEZ	Profesional Especializado	Secretaría Jurídica Distrital	X		

### SECRETARIA TÉCNICA:

Nombre	Cargo	Entidad
SHARON LIZETH ESCOBAR TRUJILLO	Profesional Universitario. Grado 16.	Secretaría Seguridad, Convivencia y Justicia

### INVITADOS:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
DIANA BARRERA	Profesional Especializado	Unidad Administrativa Especial del Cuerpo de Bomberos.	X		
ALMA ROSA RAMOS	Profesional	Dirección de Política Jurídica – Secretaría Jurídica Distrital	X		

La presente sesión fue convocada mediante correo electrónico remitido a los integrantes el 23 de febrero de 2022, al cual, se adjuntó orden del día y documentos relacionados con los temas a tratar.

### ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del quórum.
2. Aprobación orden del día.
  - 2.1 Temas abordados en el Comité Jurídico Distrital en sesión del 10 de junio de 2022, especialmente

- Agenda Regulatoria y Proyecto de Actos Administrativos.
- Presentación del ODCLA – Observatorio Distrital de Contratación de Lucha Anticorrupción
- Lanzamiento LegalBog APP

3. Desarrollo de la sesión
4. Toma de decisiones
5. Propositiones y Varios
6. Compromisos
7. Conclusiones

## **DESARROLLO:**

### **1. Verificación del quórum.**

Conforme al artículo 2° de la Resolución No. 738 del 26 de junio de 2020, se estableció la existencia de quórum deliberatorio y decisorio, así:

Dra. Sonia Romero Torres – Presidenta del Comité

Dra. Vanessa Gil Gómez – Jefe de la Oficina Jurídica de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá.

Sharon Escobar Trujillo Gómez-Secretaria técnica adhoc

Asisten:

- Dra. Johana Patricia Gámez Gómez - Profesional Especializado Dirección de Política Jurídica – Secretaría Jurídica Distrital.
- Alma Rosa Ramos - Profesional Dirección de Política Jurídica – Secretaría Jurídica Distrital.
- Dra. Vanessa Gil Gómez – Jefe de la Oficina Jurídica de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá.
- Sonia Stella Romero Torres – Directora Jurídica y Contractual – Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Sharon Escobar Trujillo Gómez-Secretaria técnica adhoc de la Dirección Jurídica y Contractual – Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Diana Barrera – Profesional Especializado Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá.

### **2. Aprobación orden del día.**

Se aprueba el orden del día, sobre la socialización de los temas abordados en la sesión previa del Comité Jurídico Distrital.

- Agenda regulatoria y proyecto de actos administrativos
- Presentación del ODCLA- Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción.
- Lanzamiento LegalBog APP

### **3. Desarrollo de la sesión**

Teniendo en cuenta el orden del día, se le concedió el uso de la palabra a la Dra. Johana Gámez Gómez, profesional especializada de la Secretaría Jurídica Distrital, quien expuso, en primer lugar, lo relacionado con el punto de la agenda regulatoria y proyecto de actos administrativos. Sobre esto, indica que este punto

tiene que ver con la planeación de las entidades distritales sobre la proyección de actos administrativos que serán expedidas durante la vigencia, por lo que en enero se deberá reportar ante la Secretaría Jurídica los proyectos de actos administrativos que van a estar en trámite el año para firma de la alcaldesa con el objeto de facilitar el desarrollo de los planes, proyecto y programas que han sido trazados a nivel distrital e igualmente para fortalecer la participación ciudadana.

Indica que a través de la aplicación Legal Bog, se efectúa la publicación de los proyectos de actos administrativos para que los ciudadanos hagan los respectivos comentarios. Igualmente esto permite a la Secretaría Jurídica realizar la articulación entre entidades y sectores pues hay actos administrativos que son expedidos por varios sectores que hacen administración en conjunto con la alcaldesa y requieren de la articulación que realiza la Secretaría Jurídica Distrital.

La Dirección de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital es la encargada de hacer el control de legalidad de todos esos actos administrativos que van para firma de la Alcaldesa en procedimiento se encuentra en la Resolución 088 de 2018, en la que está toda la información y el procedimiento para la expedición de actos administrativos para firma de la alcaldesa.

Señala que lo que se presentó en la pasada sesión fue el balance de la agenda regulatoria y de los actos administrativos que se generaron durante la vigencia 2020,2021 y 2022 e igualmente se presentó la información por sectores:

Específicamente en el Sector de Seguridad Convivencia y Justicia se expidieron en el 2020 6 actos administrativos, en el 2021 fueron expedidos 7 y en el 2022 fueron expedidos 4. Así mismo como parte de agenda regulatoria que se tiene para esta vigencia, se tiene 7 sectores han proferido en tiempo, es decir antes, del 15 de marzo de 2022, los actos administrativos que tenían presupuestados para esta vigencia y hay 7 que los han hecho después del 15 de marzo de 2022; en total por parte de todas las entidades y sectores del nivel distrital se hizo una proyección de 228 actos administrativos y fueron expedidos 86, esto en razón a la suspensión del POT.

De los actos administrativos expedidos en 2022 del sector Seguridad, Convivencia y Justicia, se han expedido 6 actos administrativos de lo que se tiene presupuestado para este año. Señala que en términos generales ese fue el balance que se presentó y se adicionaron a la agenda regulatoria las políticas públicas que van a ser adoptadas a través de Decretos Distritales, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 084 de 2022.

En este Punto la Dra. Sonia Stella Romero, interviene e indica no hay dudas frente al señalado para la formulación de política pública y que, de hecho, se está trabajando en un proyecto de Decreto de política pública a través de Decreto Distrital el cual está en proceso.

Nuevamente interviene la Dra Johana Gamez. Indicando que la Secretaría Jurídica Distrital interviene en la etapa de verificación de legalidad.

Enseguida se da paso a la Dra. Alma rosa Ramos, Profesional Dirección de Política Jurídica – Secretaría Jurídica Distrital para que presente el segundo tema del orden del día que corresponde a: **Presentación del ODCLA- Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción.**

La Dra. Alma Rosa, inicia con la presentación de la página web del Observatorio anticorrupción para que poder familiarizarse con el contenido y los productos que se están elaborando desde ese laboratorio de la Secretaría Jurídica, a la página se puede ingresar de la página de la Secretaría Jurídica, al final en accesos directos se encuentra el link de acceso al observatorio de contratación y lucha anticorrupción.

El observatorio se creó como una herramienta mediante la Resolución 10 de 2021 y en cumplimiento de la 486 del Plan de Desarrollo 2022-2044, esta herramienta fue realizada con el propósito de recopilar, analizar e interpretar datos sobre la gestión contractual en el Distrito Capital a efectos de identificar problemáticas

o malas prácticas en materia de contratación y realizar indicadores para posteriormente generar lineamientos y recomendaciones a la entidades para que puedan tomar decisiones adecuadas en la materia contractual y temas anticorrupción.

Indica, la Dra. Alma Rosa, que en el micro sitio van a encontrar infografías, estudios análisis que se han venido realizando. Hasta el momento se han realizado cuatro estudios e indicadores para facilitar la identificación para los ciudadanos y de las entidades.

En documentos de interés, menciona que uno de los estudios realizados se encuentra en correcciones, en el cual se realizó un diagnóstico general de un segmento de las entidades distritales para identificar si estaban publicando en el SECOP, si contaban con manual de contratación, si estaban aplicando cláusulas anticorrupción, de ese diagnóstico se hizo un análisis y un documento con recomendaciones. Indica que se elaboró el manual de buenas prácticas en el que también se está recomendado a las entidades distritales tener un propio documento de buenas prácticas para que la gestión contractual pueda mejorar. Indica que también se estableció un documento donde se extrajo la normatividad respecto a la aplicación de marco de precios y unas recomendaciones de buenas prácticas. Indica que se están publicando infografías en donde se resumen la información que se saca de los estudios para que pueda tener mayor impacto y está generando sinergia de varias entidades, la cual ha iniciado con el grupo de gestión local de la Secretaría de Gobierno donde tienen unos estudios respecto a transparencia y corrupción que son de interés para todas las entidades y el observatorio por lo que hace la invitación de revisar y acceder a esta información.

De otro lado, indica que con respecto a los indicadores cuentan en el equipo del observatorio con un analista de datos, quien en esa recopilación de toda la información que se están obteniendo de datos abiertos de Colombia compra y las entidades están sacando unos análisis que permiten ver cuál es el resultados de la gestión contractual de las entidades, cómo se han comportado en la compra de tienda virtual y como se tiene sinergia con gestión local se tiene un capítulo especial para las alcaldías locales.

Por entidad se puede identificar que han realizado, cual es la compra, por qué valor, cuales con los contratos que se han realizado y señala en pantalla donde se pueden revisar estos datos, finalizando su presentación preguntando si hay dudas o aclaraciones.

La Dra. Sonia Romero interviene, preguntando si al interior de cada una de las entidades tendría que desarrollar unos instrumentos de buenas prácticas. A lo cual la Dra. Alma Rosa, responde que dicha situación corresponde a una recomendación, pero no un lineamiento, pues lo que se hizo fue una compilación de las mejores buenas prácticas de un grupo de entidades, entonces la recomendación que tienes el observatorio para las entidades desde el observatorio es que tengan un documento aparte del manual de buenas prácticas, que sea una guía para la gestión y cumplir con los principios de transparencia y anticorrupción.

Indica también que se invita a las entidades que se unan a la sinergia con el observatorio, en el que tienen en el equipo un experto en el componente de anticorrupción y una experta en el componente anticorrupción, además del analista de datos. La idea es facilitar a las entidades la identificación de esos problemas y tener una solución a dichas problemáticas por lo que reitera la invitación para trabajar con ellos y elaborar documentos en conjunto.

Interviene nuevamente la Dra. Sonia Romero preguntando que si eso significaría que con base en el documento que el sector realizara para identificar esas buenas prácticas y algunas que tengan debilidades, podría tener una mesa de trabajo con ese expertos previo envío del documento para tener un revisión crítica o algo similar. La Dra. Alma responde que incluso se puede proceder con la construcción conjunta del documento y pone como ejemplo del documento conjunto que están realizando con gestión local sobre la gestión de alcaldías locales en ley de garantías.

La Dra. Sonia Romero, indica que se nota para el documento que se verá desarrollar.

Y la Dra. Alma, indica que quedan atentos a colaborar para este punto pues justamente ese es el propósito del observatorio.

La Secretaria AdHoc interviene dado las gracias a la Dra. Alma e indica que el chat de la reunión está compartido el link del micro sitio del observatorio para su consulta y da paso al último punto del orden del día.

Interviene la Dra. Johana Gámez, presentando el último tema que corresponde a: **Lanzamiento LegalBog APP.**

Inicia su exposición indicando que como Secretaría Jurídica, tienen cargo varios sistemas de información jurídica distrital, dentro de ellos el régimen legal de Bogotá que es el sistema a través de cual se mantiene actualizada toda la normatividad, la doctrina y la jurisprudencia que es un de un carácter sumamente importante a nivel distrital y nacional. El régimen legal de Bogotá siempre ha sido un sistema que promueve mucho la alcaldía puesto que es un sistema que sale en el buscador de internet y través del cual se puede tener acceso a toda esta información, por lo que hacen un llamado a que toda la información que se tiene disponible en el sistema de régimen legal, en parte, se debe a la información que reportan toda las entidades. Si bien en el equipo tiene profesionales a cargo de la actualización del sistema, quienes se encargan de realizar la búsqueda a través de diario oficial y en todas estas plataformas en las que se tiene conocimiento de la normativa que se ha expedido, indica que también es una obligación de todas la entidades con base en la resolución 104 de 2018 reportar toda la normatividad y actos administrativos que realicen mes a mes para que ellos puedan incluirla dentro de régimen legal y así mantener actualizados a todas las entidades y a la comunidad en general.

Señala que la Resolución 104 tiene los requisitos sobre la forma que se debe reportar la información; se requiere el archivo en pdf y la documentación en Word a través del cual se realiza el acto administrativo para facilitar al equipo que actualiza el sistema para que puede publicarlo en el menos tiempo posible y así mantener actualizado el sistema al día en el que se expide la normatividad.

En la sesión del comité jurídico distrital se solicitó a todos los asistentes que descargaran la aplicación la cual está disponible en la plataforma de Apple y de Android en la tienda de aplicaciones y se llama legalbog App. Por lo que indican que se comparta con el equipo de trabajo pues allí se va a encontrar toda la información que se trabaja día a día. Presenta en pantalla el contenido de la aplicación en la que se encuentra el sistema de régimen legal en la que se encuentra toda la normatividad, leyes, decretos nacional y distritales; todas esas normas de carácter general que aplican a todos. No hacen parte de la información que se carga en el sistema actos administrativos de carácter particular como nombramientos.

También se encuentra en la aplicación el módulo de legal bog participa en el que se encuentran los actos administrativos que están para en proyecto y para consulta ciudadana donde se realiza la publicación para recibir los comentarios y observaciones de la ciudadanía en general y de las demás entidades.

Otro sistema de información en el de la biblioteca virtual el que se puede encontrar publicidad sobre publicaciones, documentos y estudios que hayan publicado las entidades distritales, señala que si por parte del sector de seguridad se tiene algún estudio o libro o tema que se quiere publicar en la biblioteca virtual, también se puede hacer, para la publicación se requiere el registro ISBN que permite contar con un mayor respaldo de esas publicaciones, si no cuentan con ese código en la Dirección se encuentra con una profesional que puede ayudar con la generación de esos códigos para darle mayor respaldo a todas las publicaciones jurídicas que se realizan.

Enseguida presenta un video que contiene la información sobre la aplicación y su contenido para mayor ilustración.

Finalizado el video la Dra. Johana indica que el objetivo es mantener actualizados todos los sistemas de información con el reporte de los actos administrativos que expiden las entidades e indica que si, por ejemplo, al buscar una norma y no está cuentan con un correo electrónico que es [regimenlegal@secretariajuridica.gov.co](mailto:regimenlegal@secretariajuridica.gov.co) y allí se puede solicitar la publicación del acto administrativo; la idea es que entre todos se haga un trabajo colaborativo para mantener actualizados estos sistemas que es un gran logro de la alcaldía pues este sistema pertenece al distrito y finaliza su exposición preguntando si hay dudas.

La Dra Sonia Romero, interviniente indicando que no, y lo que queda es la necesidad de familiares con la aplicación y hacer uso de ella pues es muy útil.

Por último, indica que ya que está presente todo el sector señalar los temas varios que se trataron en el comité distrital:

-Reconocimiento a la excelencia y buenas prácticas en la gestión Distrital, el cual es programa que tienen a través de la Secretaría Jurídica en el cual las entidades y los abogados se pueden postular para reconocerles ese trabajo en cuanto a la excelencia por el buen manejo de la gestión jurídica pública. El documento por medio del cual se darán a conocer los requisitos para las postulaciones ya está en trámite y ese mismo día estarán enviando el boletín a través del cual se da a conocer todo el procedimiento y cronograma y hace un llamado a la unidad de bomberos para que participen para el reconocimiento de su labor y la entrega de los reconocimientos está programada para noviembre y será presencial.

También señala la invitación a la presentación al sistema de alertas tempranas que se llevara a cabo el día 5 de julio por lo que ya se hizo el agendamiento por parte de la profesional Angie Marín de la Dirección.

Por último recuerda el anuncio de las dos directivas que fueron expedidas por parte de la Secretaría Jurídica, la 05 de 2022, a través de la cual se expiden lineamientos para el cumplimiento de la Ley 2191 de 2022 "por medio de la cual se regula la desconexión laboral" y la Directiva 06 de 2022 en la cual se adoptó la política de defensa jurídica del distrito capital" y tiene un anexo en el cual se podrá encontrar la guía metodológica e implementación de esta política para todas las entidades.

Interviene la Dra Sonia Romero, indicando que se diseñó el plan de recuperación del patrimonio público y están en ejecución todas las actividades allí fijadas, por lo que solicita un poco más de ilustración a cerca de la Directiva 06.

La Dra. Johana Gámez interviene e indica que la directiva es desligada del plan maestro de acciones judiciales y la directiva se enmarca en una política de gestión y desempeño que tenía a su cargo la secretaria jurídica y con base en el reporte del FURAG de lo cual se realizó un diagnóstico y se expidió la política de defensa jurídica y el documento anexo establece los ejes de esa política y los temas que se deberán trabajar, lo cual se va socializar en el boletín que emitirán el día de hoy. Presenta en pantalla donde se puede encontrar la directiva y el anexo. Indica que cualquier duda se puede aclarar con el grupo de defensa judicial de la entidad.

La Dra. Sonia Romero, realiza un resumen de los puntos que fueron revisados indicando que se procederá a revisar toda la normatividad asociada a los mismos y tener alguna inquietud sería comunicada.

La Dra Vanessa Gil solicita que sea compartida la presentación para efectuar una revisión de estos asuntos. A lo Dra. Johana indica que se remitirá a la Secretaría AdHoc del comité para sea compartida.

Interviene la Secretaría AdHoc, indicando que agotados los puntos del día, solicita la presentación de la Dra Diana Barrera para dejar constancia de su asistencia, quien indica que es profesional especializado de la oficina asesora jurídica del cuerpo oficial de bomberos.

Finaliza la sesión del comité sin preguntas adicionales sobre los temas que fueron abordados.

**4. Toma de decisiones:** No se toman decisiones

**5. Proposiciones y Varios**

Sin comentario o proposiciones.

**6. Compromisos**

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
Remisión de la presentación de .ppt a los asistentes de la sesión	Sharon Lizeth Escobar Trujillo	Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.	N/A

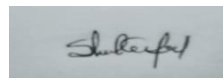
**7. Conclusiones**

No hubo temas que requirieran votación por parte de los miembros del comité.

En constancia se firman,



**PRESIDENTE**



**SECRETARIO**

Anexos:

1. Reporte de asistencia

Proyectó: Sharon Escobar Trujillo

Revisó: Dra. Sonia Romero