

# ANALES DEL CONCEJO

DE BOGOTÁ, D.C.

## ACUERDOS Y RESOLUCIONES



AÑO I Nº. 654 DIRECTOR: ILBA YOHANNA CÁRDENAS PEÑA OCT. 23 DEL AÑO 2020

### TABLA DE CONTENIDO

PÁG.

<b>RESOLUCIÓN No. 478 DEL AÑO 2020</b> “POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO PARA DESIGNAR DOS (2) INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DISTRITAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL” .....	10829
--	-------

### RESOLUCIÓN No. 478 DE 2020

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO PARA DESIGNAR DOS (2) INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DISTRITAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL”**

**LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL**

**En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, especialmente de las conferidas en parágrafo 3 del artículo 1 del Acuerdo 549 de 2014, y**

### CONSIDERANDO QUE

La Ley 1454 de 2011, en su artículo 8, faculta a los concejos municipales para crear mediante acuerdo, la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial en su respectiva jurisdicción “*que orientará las acciones en esta materia y participará en la elaboración del proyecto estratégico regional de ordenamiento territorial...*”, la cual se compone, entre otros integrantes, con “*dos expertos de reconocida experiencia en la materia designados por el Concejo Municipal respectivo*”.

De conformidad con las disposiciones del párrafo 1° del artículo 13 del Decreto 3680 de 2011, corresponde a los concejos municipales o distritales regular lo atinente a la designación de los dos expertos de reconocida experiencia en la materia.

El Acuerdo 549 de 2014 *“Por medio del cual se crea la Comisión Distrital de Ordenamiento Territorial para Bogotá, D.C.”*<sup>1</sup>, dispone en su artículo 1, párrafo 3, que los dos expertos de reconocida experiencia en la materia designados por el concejo distrital *“serán elegidos por la Plenaria del Concejo Distrital, previo acto administrativo expedido por la Mesa Directiva de la Corporación, en donde se señala el proceso de convocatoria y selección”*.

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA.** Convocar a los interesados a participar en el proceso para designar a dos (2) integrantes de la Comisión Distrital de Ordenamiento Territorial (CDOT), en los términos previstos en el Acuerdo 549 de 2014.

**PARÁGRAFO:** De conformidad con las disposiciones del párrafo 1 del artículo 1 del Acuerdo 549 de 2014, quienes resulten designados integrantes de la Comisión Distrital de Ordenamiento Territorial, con ocasión de esta convocatoria, prestarán sus servicios ad-honorem por un período institucional de dos (2) años, contados a partir de su designación.

**ARTÍCULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR.** Los interesados en participar en la presente convocatoria deben reunir los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano en ejercicio.
2. No ser servidor público.
3. No tener ningún contrato en ejecución con las entidades del orden distrital.
4. No estar sancionado en su condición profesional.
5. No estar inhabilitado para ocupar cargos públicos.

---

<sup>1</sup> Según el artículo 4, del Acuerdo 549 de 2014, corresponde a la Comisión Distrital de Ordenamiento Territorial *“asesorar a la Administración Distrital en el proceso de descentralización, en la integración de los diferentes esquemas asociativos territoriales, y proponer políticas sectoriales con injerencia en el ordenamiento territorial, acorde con los principios de subsidiariedad, concurrencia, complementariedad, coordinación, eficiencia, gradualidad, equilibrio entre competencias y recursos y responsabilidad.”*

ANALES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

6. Acreditar título profesional universitario.
7. Acreditar cinco (5) años de experiencia en materia de ordenamiento territorial.

**PARÁGRAFO:** Cuando el Concejo de Bogotá D.C. verifique, en cualquier etapa del proceso, el incumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo excluirá de la convocatoria al respectivo aspirante, sin perjuicio de las acciones judiciales o administrativas a que haya lugar.

**ARTÍCULO 3. CRONOGRAMA.** La presente convocatoria se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma:

FASES Y ACTIVIDADES	FECHA	LUGAR
Divulgación de la convocatoria	23 de octubre al 16 de noviembre 2020	En la página web del Concejo de Bogotá D.C., <a href="http://www.concejodebogota.gov.co">www.concejodebogota.gov.co</a> .
Inscripciones	17 al 23 de noviembre 2020	<b>No presenciales:</b> mediante mensaje de datos enviado al correo electrónico: <a href="mailto:secretariageneral@concejobogota.gov.co">secretariageneral@concejobogota.gov.co</a> , desde las 0:00 horas del 17 de noviembre de 2020 hasta las 23:59 horas del 23 de noviembre de 2020.
Publicación lista de admitidos y no admitidos	4 de diciembre de 2020	En la página web del Concejo de Bogotá D.C., <a href="http://www.concejodebogota.gov.co">www.concejodebogota.gov.co</a> .
Recepción de reclamaciones contra la lista de no admitidos	7 al 11 de diciembre de 2020	A través del correo electrónico: <a href="mailto:secretariageneral@concejobogota.gov.co">secretariageneral@concejobogota.gov.co</a>
Respuesta a reclamaciones	17 de diciembre 2020	La respuesta se enviará al correo electrónico registrado por el aspirante en su inscripción.

ANALES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

contra la lista de no admitidos		
Publicación lista definitiva de admitidos y no admitidos	18 de diciembre de 2020	En la página web del Concejo de Bogotá D.C., www.concejodebogota.gov.co.
Publicación de la valoración de la experiencia adicional	22 de diciembre de 2020	En la página web del Concejo de Bogotá D.C., www.concejodebogota.gov.co.
Recepción de reclamaciones contra la valoración de la experiencia adicional	23 al 28 de diciembre de 2020	A través del correo electrónico: secretariageneral@concejobogota.gov.co
Respuesta a reclamaciones contra la valoración de la experiencia adicional	13 de enero de 2021	La respuesta se enviará al correo electrónico registrado por el aspirante en su inscripción.
Publicación lista de habilitados	14 de enero de 2021	En la página web del Concejo de Bogotá D.C., www.concejodebogota.gov.co.
Elección	Se informará en la página web www.concejodebogota.gov.co, con una antelación no inferior a tres (3) días.	En el Concejo de Bogotá, D.C.

**PARÁGRAFO.** La Mesa Directiva del Concejo de Bogotá podrá modificar el cronograma de la convocatoria, mediante aviso que publicará, por conducto de

la secretaría general y de la oficina de comunicaciones, en la página web del Concejo de Bogotá D.C., [www.concejodebogota.gov.co](http://www.concejodebogota.gov.co).

**ARTÍCULO 4. DIVULGACIÓN.** La oficina asesora de comunicaciones de esta Corporación divulgará la presente convocatoria a través de la página web del Concejo de Bogotá, D.C., [www.concejodebogota.gov.co](http://www.concejodebogota.gov.co).

**ARTÍCULO 5. INSCRIPCIONES.** Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria deben inscribirse mediante mensaje de datos enviado al correo electrónico: [secretariageneral@concejobogota.gov.co](mailto:secretariageneral@concejobogota.gov.co), desde las 0:00 horas del 17 de noviembre de 2020 hasta las 23:59 horas del 23 de noviembre de 2020.

Con la inscripción en la convocatoria el aspirante acepta las condiciones y reglas establecidas en la presente Resolución. Inscribirse en la convocatoria no confiere ningún derecho diferente al de participar; no obstante, el Concejo de Bogotá, D.C. podrá suspender o revocar el proceso objeto de la presente Resolución, cuando a ello hubiere lugar.

**ARTÍCULO 6. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN.** En el mismo acto de inscripción el aspirante debe aportar los siguientes documentos, debidamente organizados:

1. Formulario de inscripción.
2. Hoja de vida diligenciada en el formato único del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
3. Copia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%.
4. Acta de grado o título profesional.
5. Tarjeta o matrícula profesional, cuando aplique.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios de la respectiva profesión, cuando aplique.
7. Certificaciones laborales en materia de ordenamiento territorial.
8. Declaración juramentada de no encontrarse incurso en ninguna inhabilidad para acceder a un cargo público.

**PARÁGRAFO 1:** En virtud de la presunción de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, los aspirantes se comprometen, con su

inscripción en el proceso, a suministrar en todo momento información veraz y oportuna.

Los datos registrados en la inscripción son inmodificables y el Concejo de Bogotá, D.C. no aceptará ni recibirá soportes o documentos aportados extemporáneamente.

**PARÁGRAFO 2:** Los **estudios** se acreditan mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por instituciones legalmente reconocidas. Solamente serán valorados los títulos de estudios en el exterior convalidados por el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual los aspirantes deben aportar, con su inscripción, copia del correspondiente acto administrativo de convalidación, según las disposiciones legales aplicables.

La **experiencia** se acredita mediante certificaciones o constancias expedidas por la respectiva institución oficial o privada con la(s) cual(es) el aspirante estuvo vinculado laboralmente o a la cual prestó sus servicios; la prestación de servicios también podrá acreditarse mediante el acta de liquidación del contrato.

En todo caso, las certificaciones o constancias y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios deben contener como mínimo:

1. Fecha de expedición.
2. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
3. Tiempo de servicio, con especificación de la fecha de inicio y la fecha de terminación de la vinculación laboral (día, mes y año) o, tratándose de contratos de prestación de servicios, el plazo de este y las respectivas fechas de inicio y terminación (día, mes y año).

4. Relación de las funciones desempeñadas o, tratándose de contratos de prestación de servicios, el objeto del contrato, las obligaciones específicas y/o actividades ejecutadas y constancia de cumplimiento o de recibo a satisfacción.
5. Nombre y firma del funcionario o persona competente para expedir la certificación laboral o contractual.

No se tendrán en cuenta las copias de contratos de prestación de servicios ni actas de inicio ni de finalización, para verificar la experiencia del aspirante.

De conformidad con las disposiciones del Decreto 1083 de 2015, cuando el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente podrá acreditar la experiencia mediante su propia declaración, siempre y cuando esta incluya la información relacionada en el presente párrafo.

El Concejo de Bogotá, D.C. no tendrá en cuenta los traslajos de experiencia; por lo tanto, el tiempo de servicio a varias instituciones, durante un mismo periodo, no se computará por separado.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado entre el número entero ocho (8).

En la presente convocatoria únicamente se tendrá en cuenta la experiencia en materia de ordenamiento territorial.

**ARTÍCULO 7. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La secretaría general del Concejo de Bogotá, D.C. verificará, mediante la revisión de los documentos aportados por los aspirantes, el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en esta resolución para participar en la convocatoria.

Solamente serán admitidos los aspirantes que cumplan los requisitos mínimos exigidos en esta convocatoria.

**PARAGRAFO:** En la etapa de verificación de requisitos mínimos, la secretaría general del Concejo de Bogotá, D.C. constatará, además, los antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios de los aspirantes.

**ARTÍCULO 8. RECLAMACIONES.** Los aspirantes pueden presentar, en la oportunidad y por los medios señalados en el cronograma, reclamaciones contra la lista de no admitidos y la valoración de experiencia adicional, para que el Concejo de Bogotá, D.C. haga la respectiva revisión.

En el marco de las reclamaciones, el Concejo de Bogotá, D.C. no aceptará nueva documentación, cambio o adición de los soportes aportados con la inscripción.

Las reclamaciones presentadas por fuera del término señalado en el cronograma serán rechazadas de plano.

La decisión de las reclamaciones no es susceptible de recursos.

**PARAGRAFO:** Comunicada la respuesta a las reclamaciones, la secretaría general del Concejo de Bogotá, D.C., a través de la oficina asesora de comunicaciones, publicará en la fecha señalada en el cronograma la lista definitiva de admitidos y no admitidos.



**ARTÍCULO 9. CRITERIOS PARA VALORAR EXPERIENCIA ADICIONAL.** La experiencia en materia de ordenamiento territorial se valorará a razón de un (1) punto por cada año de experiencia adicional a la exigida como requisito mínimo.

**ARTÍCULO 10. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE HABILITADOS.** Una vez resueltas las reclamaciones contra la valoración de la experiencia adicional, la secretaría general del Concejo de Bogotá, D.C., a través de la oficina asesora de comunicaciones, publicará la lista de habilitados, la cual estará integrada hasta por los diez (10) aspirantes que obtengan los puntajes más altos en la valoración de la experiencia adicional en materia de ordenamiento territorial.

La lista de los habilitados se conformará en orden alfabético, de acuerdo con la primera letra del primer apellido de cada uno, señalando el puntaje correspondiente por concepto de la valoración de la experiencia adicional y sin que la posición en el listado implique orden de elegibilidad entre los participantes. En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya radicado primero la inscripción.

**ARTÍCULO 11. ELECCIÓN.** La elección de los dos (2) integrantes de la Comisión Distrital de Ordenamiento Territorial (CDOT) se realizará en Sesión Plenaria del Concejo de Bogotá, D.C., entre los candidatos que conformen la lista de aspirantes habilitados.

**ARTÍCULO 12. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá, D.C., el 23/10/20

**CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN**  
Presidente

**YEFER YESID VEGA BOBADILLA**  
Primer Vicepresidente

**LUIS CARLOS LEAL ANGARITA**  
Segundo Vicepresidente

Proyectó y Elaboró:  
Ana María Bernal Cruz  
Peña,  
Profesional Universitario  
organismo de Control

Revisó:  
César Augusto Delgado Aguilar, Profesional Especializado 222-05

Revisó:  
Ilba Yohanna Cárdenas  
Secretario General de

Evelyn Julio Estrada  
Directora Jurídica

**PUBLICADO EN EL PROCESO DE ANALES Y PUBLICACIONES**

**SANCIONADO EL 23 DE OCTUBRE 2020**