



# CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **638** DE 2016

( **31 MAR. 2016** )

**“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ACUERDO 257 DE 2006, SE CREA EL SECTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN JURÍDICA, LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, SE MODIFICAN LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

**EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de las atribuciones Constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Artículo 12, numerales 1, 8, 10 y 11 del Decreto Ley 1421 de 1993,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.- CREACIÓN DEL SECTOR ADMINISTRATIVO GESTIÓN JURÍDICA.** Créase el sector Administrativo de Gestión Jurídica y adiciónese con éste el artículo 45 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, con el literal o. al siguiente tenor:

o. Gestión Jurídica

**ARTÍCULO 2.- INTEGRACIÓN DEL SECTOR ADMINISTRATIVO JURÍDICO.** El sector Administrativo de Gestión Jurídica estará integrado por la Secretaría Jurídica Distrital.

**ARTÍCULO 3.- MISIÓN DEL SECTOR ADMINISTRATIVO GESTIÓN JURÍDICA.** El Sector Administrativo Jurídico tiene la misión de formular, adoptar, ejecutar, liderar, dirigir, coordinar, orientar y evaluar las políticas de gerencia jurídica y de prevención del daño antijurídico para la defensa de los intereses del Distrito Capital.

**ARTÍCULO 4.- CREACIÓN Y NATURALEZA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.** Créase la Secretaría Jurídica Distrital como un organismo del sector central, con autonomía administrativa y financiera.

**ARTÍCULO 5.- OBJETO Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL:** La Secretaría Jurídica Distrital se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito y tiene por objeto formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial y de prevención del daño antijurídico.

Para el cumplimiento de su objeto tendrá las siguientes funciones básicas:

1. Asistir, asesorar y apoyar jurídicamente al Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.
2. Formular, adoptar, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital y la definición, adopción y ejecución de las políticas en materia de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico del Distrito Capital, conforme a las normas vigentes en la materia.
3. Asesorar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los proyectos de decreto del Gobierno Distrital y de los proyectos de actos administrativos del Alcalde o Alcaldesa o los que deba sancionar o suscribir.



# CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **638** DE 2016

( **31 MAR. 2016** )

**“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ACUERDO 257 DE 2006, SE CREA EL SECTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN JURÍDICA, LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, SE MODIFICAN LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

4. Coordinar y asesorar la formulación de la política jurídica de las secretarías, subsecretarías, direcciones, oficinas o asesorías jurídicas de las entidades y organismos distritales, o de las dependencias que hagan sus veces, con el fin de realizar el seguimiento necesario para mantener la unidad de criterio jurídico, en aras de prevenir el daño antijurídico; y ejercer poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos que la Administración lo determine.
5. Unificar, con carácter prevalente, la doctrina jurídica distrital cuando exista disparidad de criterios jurídicos entre sectores administrativos o al interior de un mismo sector administrativo.
6. Orientar la gerencia del desarrollo, proyección y fortalecimiento de las competencias jurídicas del Cuerpo de Abogados del Distrito Capital.
7. Realizar estudios, investigaciones y análisis jurisprudenciales y doctrinales que beneficien y soporten la gestión desarrollada por las oficinas jurídicas de las entidades y organismos del Distrito.
8. Diseñar e implementar las políticas públicas en materia disciplinaria que contribuyan al fortalecimiento institucional, al desarrollo de la Administración Distrital y a la lucha contra la corrupción.
9. Diseñar e implementar las políticas de divulgación del ordenamiento normativo y de acceso a la información jurídica.
10. Procurar el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas de información jurídica.
11. Apoyar, orientar y asesorar la gestión de las entidades y organismos distritales para definir políticas públicas en materia de contratación, unificando criterios en cuanto a la aplicación de las normas y generando mecanismos para la ejecución concertada de acciones en materia de contratación.
12. Ejercer la Defensa del Distrito Capital en los procesos judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos que por razones de importancia económica, social, ambiental, de seguridad o cultural considere conveniente.
13. Solicitar a las distintas entidades y organismos distritales informe sobre el estado de los asuntos litigiosos los cuales sean parte, a efectos de unificar los criterios de acción judicial de la Administración Distrital.
14. Solicitar periódicamente a las entidades y organismos distritales información sobre contratos, convenios y demás negocios jurídicos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro.

**ARTÍCULO 6.- Modifíquese el artículo 48 del Acuerdo Distrital 257 de 2006.**

**“Artículo 48. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría General. La Secretaría General es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico.**



# CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **638** DE 2016

( **31 MAR. 2016** )

**“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ACUERDO 257 DE 2006, SE CREA EL SECTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN JURÍDICA, LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, SE MODIFICAN LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

*Además de las atribuciones generales establecidas en el presente Acuerdo para las secretarías, la Secretaría General, D.C., tiene las siguientes funciones básicas:*

- a) *Prestar los servicios administrativos que el Alcalde o Alcaldesa Mayor requiera para el ejercicio de sus atribuciones.*
- b) *Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa distrital y su modernización, a través del mejoramiento de la gestión y de las estrategias de información y comunicación, de la utilización de los recursos físicos, financieros, tecnológicos e informáticos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento.*
- c) *Dirigir y coordinar la política laboral del Distrito Capital y adelantar las acciones necesarias para la concertación y difusión de la misma con las organizaciones de los servidores públicos distritales, entre otras vías, mediante la constitución y coordinación de mesas laborales sectoriales.*
- d) *Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios a la ciudadana y al ciudadano en su calidad de usuarios de los mismos en el Distrito Capital. Para tal fin la Secretaría General reglamentará lo referente al defensor del ciudadano en cada una de las entidades u organismos distritales conforme a las normas legales y reglamentarias.*
- e) *Formular la política de gestión documental y archivos, organizar el Sistema Distrital de Archivos y conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Distrito.*
- f) *Liderar, orientar y coordinar la política del sistema integral de información y su desarrollo tecnológico.*
- g) *Realizar seguimiento y monitoreo a las políticas, programas y/o proyectos de interés prioritario para la ciudad, en aras de fortalecer la Gestión Pública Distrital, la eficiencia administrativa y la transparencia organizacional.*
- h) *Prestar apoyo al/a Alcalde/sa Mayor para la revisión y consolidación del Sistema de Control Interno de las diferentes entidades distritales, así como de los reportes del Programa Anual de Auditoría.*
- i) *Proponer y orientar las políticas públicas, planes, programas y normas en materia de compras y contratación pública buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa.*
- j) *Coordinar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en las diferentes entidades del Distrito Capital, en consonancia con lo determinado en la Ley 872 de 2003, el Acuerdo Distrital 122 de 2004 y el Decreto Distrital 387 de 2004.*

**ARTÍCULO 7.- TRANSICIÓN.** Las disposiciones contenidas en este Acuerdo se harán efectivas en un periodo de transición de seis (6) meses, contados a partir de la entrada en vigencia.

**Parágrafo.** Los negocios, funciones y asuntos que venían siendo asumidos por la Dirección Jurídica Distrital de la Secretaría General, serán asumidos por la Secretaría Distrital de Asuntos Jurídicos en el estado en que se encuentren.



# CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **638** DE 2016

( **31 MAR 2016** )

**“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ACUERDO 257 DE 2006, SE CREA EL SECTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN JURÍDICA, LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, SE MODIFICAN LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

**ARTÍCULO 8.- PLANTA DE PERSONAL.** Los/as servidores/as públicos que vienen prestando sus servicios en cargos de carrera en la Secretaría General y que se incorporen en la Secretaría Jurídica Distrital lo harán sin solución de continuidad a cargos de igual o equivalente jerarquía, con plena garantía de los derechos laborales adquiridos de acuerdo con el ordenamiento jurídico, de conformidad con las normas constitucionales, legales y con la política pública de empleo del Distrito Capital.

**Parágrafo:** En ningún caso como resultado de la creación de la Secretaría Jurídica Distrital se suprimirán cargos que se encuentren en carrera administrativa.

**ARTÍCULO 9.- FACULTADES EXTRAORDINARIAS PARA AJUSTE PRESUPUESTAL.** Facúltese al Alcalde Mayor por el término de seis (6) meses, contados a partir de la sanción del presente Acuerdo para efectuar las modificaciones presupuestales a que haya lugar para su implementación.

**Parágrafo:** El/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá presentará un informe al Concejo de Bogotá sobre el cumplimiento de las facultades pro tempore otorgadas con este artículo, una vez finalizado el término.

**ARTÍCULO 10.- VIGENCIAS Y DEROGATORIAS:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, adiciona el numeral o) al artículo 45, modifica el artículo 48 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ROBERTO HINESTROSA REY**  
Presidente

**HERNANDO ROJAS MARTÍNEZ**  
Secretario General de Organismo de Control (e)

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.

**31 MAR 2016**