

ANALES DEL CONCEJO



DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDOS Y RESOLUCIONES

AÑO I N°. 642 DIRECTORA: ILBA YOHANNA CÁRDENAS PEÑA ABR. 30 DEL AÑO 2020

TABLA DE CONTENIDO	PÁG.
RESOLUCIÓN 286 DE 2020 “POR MEDIO DE LA CUAL SE REGULAN LA SESIONES NO PRESENCIALES EN EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.”.....	10517

RESOLUCIÓN No. 286 DE 2020

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGULAN LA SESIONES NO PRESENCIALES EN EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.”

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D. C.,

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial de las conferidas por el artículo 20 del Acuerdo 741 de 2019, y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, hasta el 30 de mayo de 2020, por causa del coronavirus COVID-19 y adoptó medidas sanitarias para prevenir y controlar la propagación del virus y mitigar sus efectos; asimismo, entre otras decisiones, dispuso:

(...)

2.6. Ordenar a los jefes, representantes legales, administradores o quienes hagan sus veces adoptar, en los centros laborales públicos y privados, las medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del

COVID-19. Deberá impulsarse al máximo la prestación del servicio a través del teletrabajo.

(...)

2.8. Ordenar a los destinatarios de las circulares que han expedido los diferentes ministerios para la prevención del contagio del COVID-19, cumplir, con carácter vinculante, las recomendaciones y directrices allí impartidas.

2.9. Ordenar a todas las autoridades del país y particulares, de acuerdo con su naturaleza y en el ámbito de su competencia, cumplir, en lo que les corresponda, con el plan de contingencia que expida este Ministerio para responder a la emergencia sanitaria por COVID-19, el cual podrá actualizarse con base en la evolución de la pandemia.

(...)

Parágrafo. Estas medidas son de inmediata ejecución, tienen carácter preventivo, obligatorio y transitorio y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar (sic).

(...)

Artículo 5. Inobservancia de las medidas. La violación e inobservancia de las medidas adoptadas mediante presente (sic) acto administrativo, dará lugar a las sanciones penales y pecuniarias previstas en los artículos 368 del Código Penal y 2.8.8.1.4.21 del Decreto 780 de 2016, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar.

Artículo 6. Cultura de prevención. Las instituciones públicas y privadas, la sociedad civil y la ciudadanía en general deben coadyuvar en la implementación de la presente norma y de las disposiciones complementarias que se emitan. En desarrollo del principio de la solidaridad y de los postulados

de respeto al otro, se deberá adoptar una cultura de prevención vital y minimización del riesgo.

Que el Presidente de la República, mediante Directiva Presidencial n° 02 del 12 de marzo de 2020, conminó a:

2.1. Minimizar las reuniones presenciales de grupo, y cuando sea necesario realizarlas, propender por reuniones virtuales mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

2.2. Acudir a canales virtuales institucionales, transmisiones en vivo y redes sociales, para realizar conversatorios, foros, congresos o cualquier tipo de evento masivo.

2.3. Usar las herramientas tecnológicas para comunicarse, el acuerdo marco de precios de nube pública vigente, trabajo colaborativo y telepresencial -videoconferencia-, para evitar el uso, impresión y manipulación de papel.

(...)

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante Resolución 407 del 13 de marzo de 2020, adoptó nuevas medidas sanitarias para controlar la propagación del COVID-19, las cuales incluyen el fomento del teletrabajo y del trabajo en casa como parte de las medidas de aislamiento preventivo.

Que de conformidad con las disposiciones del artículo 215 de la Constitución Política, el Presidente de la República declaró, mediante Decreto 417 de marzo de 2020, el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, durante treinta (30) días calendario, para atender la pandemia COVID-19.

Que en el marco de la emergencia sanitaria causada por el Coronavirus COVID-19, el Gobierno Nacional ordenó, mediante el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, el aislamiento preventivo obligatorio de los habitantes de la República de Colombia, medida que se encuentra vigente desde el 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del 11 de mayo de 2020, por expresa disposición de los Decretos 531 y 593 del 8 y 24 de abril de 2020, respectivamente.

Que el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020 “[p]or el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas”, establece en su artículo 12 que, hasta tanto permanezca vigente la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, los órganos colegiados de todas las ramas del poder público y en todos los órdenes territoriales, podrán realizar sesiones no presenciales cuando por cualquier medio sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En todo caso las convocatorias y la adopción de las decisiones deberán ajustarse a lo previsto en los respectivos reglamentos.

Que al artículo 11, *ibídem*, dispone que durante el período de aislamiento preventivo obligatorio las autoridades que no cuenten con firma digital, podrán válidamente suscribir los actos, providencias y decisiones que adopten mediante firma autógrafa mecánica, digitalizadas o escaneadas, según la disponibilidad de esos medios. En igual sentido, el artículo 4, *ibídem*, establece que, hasta tanto permanezca vigente la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la notificación o comunicación de los actos administrativos se hará por medios electrónicos.

Que las disposiciones de la Ley 527 de 1999 son aplicables a todo tipo de información en forma de mensaje de datos, salvo en los siguientes casos:

- a) En las obligaciones contraídas por el Estado colombiano en virtud de convenios o tratados internacionales;
- b) En las advertencias escritas que por disposición legal deban ir necesariamente impresas en cierto tipo de productos en razón al riesgo que implica su comercialización, uso consumo.

Que la Ley 527 de 1999, dispone mediante su artículo 5, el reconocimiento jurídico a los mensajes de datos y establece que a la “*información generada, enviada, recibida, almacenada comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax*” no se le “*negarán efectos jurídicos, validez o fuerza obligatoria (...) por la sola razón de que esté en forma de mensaje de datos*”.

Que el artículo 6, *ibídem*, dispone que “[c]uando cualquier norma requiera que la información conste por escrito, ese requisito quedará satisfecho con un

mensaje de datos, si la información que éste contiene es accesible para su posterior consulta” y ordena aplicar sus disposiciones “tanto si el requisito establecido en cualquier norma constituye una obligación, como si las normas prevén consecuencias en el caso de que la información no conste por escrito”.

Por último, en lo que se refiere a la admisibilidad y fuerza probatoria de los mensajes de datos, el artículo 10 de la misma norma citada preceptúa que aquellos son admisibles como medios de prueba, que *“su fuerza probatoria es la otorgada en las disposiciones del Capítulo VIII del Título XIII, Sección Tercera, Libro Segundo del Código de Procedimiento Civil”* y que *“[e]n toda actuación administrativa o judicial, no se negará eficacia, validez o fuerza obligatoria y probatoria a todo tipo de información en forma de un mensaje de datos, por el sólo hecho que se trate de un mensaje de datos o en razón de no haber sido presentado en su forma original”.*

Que el Concejo de Bogotá, D.C. dispuso su propio reglamento mediante el Acuerdo 741 de 2019, cuyo artículo 11 instituye a la Mesa Directiva de esta Corporación como su órgano de dirección y de gobierno, mientras que los numerales 1, 2 y 4, de su artículo 20, le asignan a la Mesa Directiva la facultad y responsabilidad de ordenar y coordinar por medio de resoluciones las labores del Concejo, velar por su ordenado y eficaz funcionamiento y ordenar mediante resolución motivada las medidas y acciones que se requieran para conservar la tranquilidad de esta Corporación y el normal desempeño de las funciones que le han sido asignadas por la Constitución, la ley y los acuerdos.

Que el Acuerdo 741 de 2019 –Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.– no establece el protocolo para las sesiones no presenciales de la Plenaria o de las comisiones permanentes de la Corporación.

Que el artículo 313 de la Constitución Política no incluye entre las funciones de los concejos municipales la responsabilidad de regular el funcionamiento de las sesiones no presenciales de estas corporaciones político-administrativas.

Que la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C. reguló, mediante la Resolución n° 255 de 18 de marzo de 2020, modificada por la Resolución n° 265 de 18 de marzo de 2020, las sesiones no presenciales en el Concejo de Bogotá, D.C., para el ejercicio de las atribuciones de control político de la Corporación.

Que para prevenir la propagación del coronavirus COVID-2019, garantizar el ejercicio de las funciones del Concejo de Bogotá como suprema autoridad político-administrativa de la ciudad y proteger la vida y la salud de los concejales y demás funcionarios participantes en las sesiones de la Corporación, es necesario regular las sesiones no presenciales de la Plenaria del Concejo de Bogotá, D.C. y de sus Comisiones Permanentes.

RESUELVE

ARTÍCULO 1. SESIONES NO PRESENCIALES. Las sesiones no presenciales de la Plenaria y de las Comisiones Permanentes del Concejo de Bogotá, D.C., para ejercer las atribuciones que les corresponden, se celebrarán de acuerdo con las reglas y el protocolo que se establecen a continuación.

ARTÍCULO 2. MEDIO DE COMUNICACIÓN PARA LAS SESIONES NO PRESENCIALES. Las sesiones no presenciales se celebrarán por videoconferencia, a través de la plataforma dispuesta por la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá para ese efecto, la cual garantizará, conforme a la ley, la autenticidad, integridad, disponibilidad y no repudio de las deliberaciones y decisiones que adopten los concejales en la Plenaria y en las Comisiones Permanentes que sesionen por ese medio, tal como dispone el Título 17 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015.

Para el desarrollo de estas sesiones, el Concejo de Bogotá suministrará a los concejales un equipo de cómputo que cumpla los requerimientos técnicos mínimos necesarios para la operación de la plataforma dispuesta para estos fines; el uso de equipos distintos a los que provea el Concejo de Bogotá se hará por cuenta y riesgo de cada concejal.

Corresponde a los concejales disponer de una conexión a internet con la capacidad suficiente para el desarrollo de las sesiones no presenciales.

Los funcionarios citados e invitados a la sesión deben disponer de los recursos tecnológicos necesarios –conexión a internet y un equipo de cómputo– que cumplan los requerimientos mínimos para el desarrollo de las sesiones no presenciales.

Parágrafo 1. Los anexos I y II, Guía de Usuario y Requerimientos Técnicos, hacen parte integral de esta resolución.

ARTÍCULO 3. CONVOCATORIAS, COMUNICACIONES, NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS. Las convocatorias a las sesiones de la Plenaria y de las Comisiones Permanentes del Concejo de Bogotá, D.C., las comunicaciones, citaciones, invitaciones, radicación de los proyectos de acuerdo, ponencias, informes, proposiciones, constancias, recusaciones y su manifestación de aceptación o rechazo, manifestación de impedimentos, notificaciones y, en general, la correspondencia que deba o requiera surtirse para, en el curso o con ocasión de las sesiones de la Plenaria y de las Comisiones Permanentes, se surtirán a través del correo electrónico institucional del Concejo de Bogotá, D.C., acompañadas (os) de sus respectivos anexos debidamente suscritos por quienes los emitan.

Parágrafo 1. La firma de los documentos que, de acuerdo con el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C. –Acuerdo 741 de 2019– y con las demás normas que rigen su funcionamiento, deban constar en medio escrito, se surtirá en la forma prevista en el artículo 11 del Decreto Legislativo 491 de 2020, según los medios de que dispongan quienes deban suscribirlos. En todo caso, el suscriptor del documento será responsable de adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los documentos que firme por esos medios.

ARTÍCULO 4. ACCESO A SESIONES NO PRESENCIALES. El Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente del Concejo de Bogotá D.C., a través de su Secretario, dará aviso de la convocatoria a cada Concejal, funcionarios citados e invitados, mediante mensaje de datos al correo electrónico institucional con el respectivo vínculo de acceso a la sala virtual. La convocatoria se enviará con una antelación de al menos un (1) día calendario, salvo en los casos de urgencia, debidamente motivada, en que deba reunirse la Plenaria o las Comisiones Permanentes, previo aviso por correo electrónico.

En el día y hora señalados en la convocatoria, los concejales y funcionarios citados e invitados deben acceder a la plataforma a través de su correo institucional y autenticarse con sus credenciales en la plataforma de videoconferencia dispuesta para la sesión no presencial.

El uso y manejo de los usuarios, credenciales y contraseñas de los correos electrónicos institucionales y de acceso a la plataforma de videoconferencia tienen el carácter de personales e intransferibles y el uso de los vinculados a

la plataforma está restringido a los fines de esta resolución. El manejo, control, seguridad y buen uso de estos datos y medios es responsabilidad exclusiva de cada usuario, de conformidad con el Manual de Políticas de Seguridad de la Información del Concejo de Bogotá.

ARTÍCULO 5. APERTURA DE LAS SESIONES Y REGISTRO DE CONCEJALES. El día y hora señalados en la convocatoria de la sesión no presencial Plenaria o de las Comisiones Permanentes, el respectivo Presidente abrirá la sesión y solicitará al Secretario llamar a lista a la totalidad de los concejales de la respectiva Plenaria o Comisión. Los concejales asistentes a la sesión deben contestar al llamado a lista. A partir de ese llamado, la Secretaría respectiva certificará la asistencia y conformación de quórum de la Plenaria o Comisión que esté sesionando.

Acto seguido, tratándose de comisiones permanentes, el Secretario llamará a lista a los demás concejales que no hagan parte de la respectiva comisión y asistan a la sesión no presencial, quienes deben contestar al llamado a lista; a partir de este llamado, la Secretaría respectiva certificará su asistencia para efectos de reconocimiento de honorarios.

El mismo procedimiento de llamado a lista será utilizado en el caso de funcionarios citados o invitados.

En desarrollo de la sesión no presencial, a petición de algún concejal o del Presidente, se podrá verificar el quorum y participación de otros concejales siguiendo el procedimiento de llamado a lista establecido en este artículo.

Durante el desarrollo de la sesión, el Presidente de la Plenaria o de la Comisión que esté sesionando solicitará al Secretario llamar a lista a los concejales que no hayan respondido al llamado a lista inicial. En este caso se procederá en la misma forma establecida en el artículo anterior. A partir de este registro, el Secretario certificará la asistencia de concejales que atiendan al llamado para efectos del reconocimiento de honorarios.

ARTÍCULO 6. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. El Presidente someterá a consideración de la sesión el orden del día. Los concejales pedirán la palabra para referirse al orden del día hasta por tres (3) minutos; para su aprobación los concejales se pronunciarán a través de los medios dispuestos por la plataforma de videoconferencia. En el evento en que alguno de los concejales solicite verificar la votación, se observará el procedimiento de votación nominal mediante llamado a lista previsto en el artículo 95 del Acuerdo 741 de 2019.

ARTÍCULO 7. REGLAS DE PARTICIPACIÓN. Los concejales y funcionarios participantes en la sesión deben seguir las siguientes reglas:

1. Deben activar la cámara web, desde el momento de su registro en la sesión y durante el desarrollo de la misma;
2. Deben mantener el micrófono cerrado y apagado, salvo cuando el Presidente les conceda el uso de la palabra, caso en el cual procederán a activarlo para hacer su intervención;
3. Deben responder a los llamados a lista;
4. Deben enviar, antes de la sesión no presencial, las presentaciones, videos y demás archivos que requieran durante sus intervenciones al correo electrónico grabacionysonido@concejobogota.gov.co
5. Las demás que sean propias del desarrollo de este tipo de sesiones y las contenidas en los anexos técnicos de esta resolución.

ARTÍCULO 8. FALLAS TÉCNICAS EN EL TRANCURSO DE LAS SESIONES. En caso de que se presenten fallas técnicas durante la sesión no presencial, los funcionarios encargados de la grabación y el sonido adoptarán las medidas necesarias para reanudarla. Una vez reanudada la sesión, se llamará a lista y verificará quórum conforme a las disposiciones del artículo 4º de esta Resolución.

Si la falla técnica no es corregida o superada en el término de treinta (30) minutos, el Presidente respectivo podrá suspender la sesión y la reanudará en la siguiente sesión, debiendo evacuar primero el orden del día de la sesión suspendida.

ARTÍCULO 9. HONORARIOS DE LOS CONCEJALES. De conformidad con el artículo 34 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el artículo 111 del Acuerdo 741 de 2019, a los concejales se les reconocerán honorarios por su asistencia a las sesiones no presenciales de la Plenaria y de las Comisiones Permanentes que tengan lugar en días distintos a los de aquellas.

ARTÍCULO 10. NORMATIVIDAD APLICABLE. Los asuntos relativos a la organización y funcionamiento de las sesiones no presenciales, de la Plenaria y de las Comisiones permanentes del Concejo de Bogotá, D.C., no regulados en la presente Resolución se regirán por las disposiciones pertinentes del acuerdo 741 de 2019. Asimismo, en cuanto sean compatibles con la finalidad de esta Resolución, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables a las sesiones no presenciales, a

falta de estas regirán las disposiciones de la Ley 527 de 1999 y, por último, las del Decreto Legislativo 491 de 2020.

ARTÍCULO 11. COMUNICACIÓN A LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ. Por Secretaría General, comuníquese esta Resolución de manera inmediata y por el medio más expedito a la señora Personera de Bogotá (e), para que ejerza la veeduría de las sesiones no presenciales.

ARTÍCULO 12. VIGENCIA. La presente Resolución rige desde el momento de su publicación en la página web del Concejo de Bogotá y hasta que subsista la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social y deroga las Resoluciones 255 y 265 de 2020 expedidas por la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Presidente

YEFER YESID VEGA BOBADILLA
Primer Vicepresidente

LUIS CARLOS LEAL ANGARITA
Segundo Vicepresidente

Proyectó: Evelyn Julio Estrada, Directora Jurídica

SANCIONADO EL 29 DE ABRIL DE 2020

PUBLICADO E IMPRESO EN EL PROCESO DE ANALES Y PUBLICACIONES