



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

**ACTA No. 01 de 2023**

**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA**

**FECHA: 16 de marzo de 2023**

**HORA: 8:00 a.m. a 9:11 a.m.**

**LUGAR: Sesión Virtual**

<https://meet.google.com/ccx-tywr-aqg?authuser=2>

**INTEGRANTES DE LA INSTANCIA Y ASISTENCIA DE LA SESIÓN:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Margarita María Rua Atehortua	Jefe Oficina Jurídica	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCRD	X		Presidente del Comité
Nelson Andrés Mejía Narvaez	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Instituto Distrital de Recreación y Deporte IDR	X		
Jhon Fredy Vargas Lozano	Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación	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		
Stephany Johanna Ñañez Pabón	Profesional Especializada encargada de las funciones de Jefe Oficina Asesora Jurídica	Instituto Distrital de las Artes – IDARTES	X		* Resolución 249 de 15 de marzo de 2023
Olga Lucía Vides Castellanos	Profesional Especializada - Jurídica	Canal Capital	X		



**SECRETARIA TÉCNICA:**

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

**INVITADOS PERMANENTES:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Zulma Rojas Suárez	Directora Distrital de Políticas	Secretaría Jurídica Distrital	X		
Clara Milena Bahamon Ospina	Jefe de Control Disciplinario Interno	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCR D		X	* Informa que se encuentra en incapacidad
Myriam Yaneth Sosa Sedano	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Contratación	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCR D		X	

**OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Jorge Eduardo Salgado Ardila	Asesor del Despacho	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCR D	X		
Angela Mayerli Cañizales	Abogada - Contratista	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCR D	X		
Edna Carolina Cortes Sánchez	Abogada - Contratista	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCR D	X		
Gladys Sierra Linares	Abogada - Contratista	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCR D	X		
Carlos Andrés Jiménez Cifuentes	Abogado - contratista	Orquesta Filarmónica de Bogotá	X		



Felipe Galeano Gómez	Profesional - contratista	Orquesta Filarmónica de Bogotá	X		
Fredy Alexander Rondón	Jefe Oficina Control Disciplinario	Orquesta Filarmónica de Bogotá	X		
Nubia Esperanza Rodríguez Guerra	Abogada- contratista	Orquesta Filarmónica de Bogotá	X		

La citación a la sesión se efectuó a la totalidad de los Jefes Jurídicos del sector e invitados a través del correo electrónico de 15 de febrero de 2022, en el que se remitió el siguiente orden del día:

1. Verificación del quórum.
2. Aprobación orden del día.
  - 2.1. Cumplimiento términos emisión conceptos - Proyectos de Acuerdo.
  - 2.2. Revisión de la posición expuesta por la Contraloría sobre los contratos de interés público y colaboración / convenios.
  - 2.3. Avances implementación Procesos Disciplinarios.
  - 2.4. Implementación Decreto 610 de 2022 adopción Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción para el Distrito Capital.
  - 2.5. Política de contratación y compra pública.
3. Seguimiento compromisos: **Informe de gestión y toma de decisiones cuarto trimestre 2022**  
<https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica/informacion-entidad/1.18.instancias-de-coordinacion>
4. Proposiciones y Varios

Siendo las 8.05 a.m. la secretaria técnica solicita permiso para grabar la reunión, el cual es autorizado por los presentes y se procede a desarrollar el orden del día:

### 1. Verificación del quórum.

Una vez verificado el quórum se informa por parte de la Secretaría Técnica que se cuenta con la asistencia de los siete (7) integrantes, aclarando que la doctora Sandra Vélez Abello, jefe Jurídica del Idartes, se encuentra incapacitada por lo que nos acompañará la doctora, actualmente encargada, razón por la cual en el marco del artículo 7<sup>1</sup> del reglamento se constituye quórum deliberatorio y decisorio.

<sup>1</sup> “Artículo 7. Quórum. Existirá quórum deliberatorio y decisorio, cuando se hallen presentes la mitad más uno de los integrantes del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Cultura, Recreación y Deporte. La adopción de las recomendaciones, orientaciones y decisiones a las problemáticas jurídicas analizadas se tomarán por la mayoría simple de los miembros asistentes, pero en todo caso la decisión se entenderá adoptada por el comité en pleno. (...)”



Anexo 1: Acta

Se concede el uso de la palabra a la doctora Margarita María Rúa Atehortua, quien informa que se encuentra vinculada a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte desde el pasado 3 de marzo, agradece a los asistentes su puntualidad y les solicita que cada uno de los integrantes se presenten para conocerlos, en ese sentido, cada uno de los jefes jurídicos realizan su correspondiente presentación.

## 2. Aprobación del orden del día.

Se presenta a consideración el orden del día en donde se informa que en atención a que la doctora Sandra Margoth Vélez Abello y la doctora Clara Milena Bahamón Ospina, se encuentran incapacitadas y ellas tenían a cargo los puntos 2.2. y 2.3 respectivamente, se hace necesario el aplazamiento de estos puntos para la siguiente sesión ordinaria.

En consecuencia, el orden del día quedará así:

### 2. Aprobación del orden del día.

- 2.1. Cumplimiento términos emisión conceptos - Proyectos de Acuerdo - Dr. Jorge Eduardo Salgado Ardila
- 2.2. Implementación Decreto 610 de 2022 adopción Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción para el Distrito Capital - Dra. Zulma Rojas Suárez.
- 2.3. Política de contratación y compra pública - Dra. Zulma Rojas Suárez.
3. Seguimiento de compromisos.
4. Propositiones y Varios

La doctora Margarita María somete a aprobación de los Jefes Jurídicos el orden del día, el cual es **aprobado por unanimidad**.

### 2.1. Cumplimiento términos emisión conceptos - Proyectos de Acuerdo

Se concede el uso de la palabra al Doctor Jorge Eduardo Salgado Ardila, Asesor del Despacho de la SCRD, encargado de las relaciones políticas, quien realiza la presentación que hace parte integral de la presente acta.

El doctor Salgado, reitera que de manera conjunta con la Oficina Jurídica se expidió la circular 09 del 23 de febrero, remitida a los Directores (as), Gerente Regional de las Entidades adscritas y vinculada así como a los jefes jurídicos presentes, a los enlaces para los asuntos del Concejo de las entidades adscritas y vinculada, así como a los Subsecretarios, Directores, Jefes de Oficina de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD. Añade además que en la circular se imparten instrucciones frente al trámite que se debe realizar para emitir concepto sectorial unificado sobre los proyectos de acuerdo presentados por el Concejo de Bogotá, a través de la Dirección de Asuntos Políticos de la Secretaría Distrital de Gobierno, en donde se reiteran los plazos con los que se cuenta para el efecto, en el marco del artículo 17 del Decreto Distrital 438 de 2019.

Se resalta en primera medida que el plazo máximo para consolidar posición sectorial y remitir el formato de concepto de viabilidad a la Secretaría Distrital de Gobierno es de 8 días hábiles siguientes contados a partir de la radicación en la SCRD y que son improrrogables. En el caso de las proposiciones en los que el término es



Anexo 1: Acta

de 3 días, si existe la opción de solicitar prórroga por otros 3, en el caso de los proyectos de acuerdo no es posible prorrogar los 8 días hábiles; por lo que insiste en la importancia de emitir el concepto sectorial dentro del plazo otorgado.

Comenta que la Oficina Jurídica de la SCR D, a más tardar al día siguiente de la radicación debe remitir la solicitud para pronunciarse, por correo electrónico dirigida a la dependencias competente de la Secretaría, así como al (a la) Director(a), Gerente Regional, al enlace designado por la cada entidad para los asuntos del Concejo, al jefe de la Oficina Jurídica, de la entidad adscrita o vinculada, y con copia al asesor de despacho de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCR D encargado de las relaciones políticas, estableciendo como **plazo máximo de respuesta 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de enviado el correo**, para emitir el concepto jurídico, técnico, financiero y de conveniencia.

Recuerda que la Oficina Jurídica – SCR D, como cabeza de sector es responsable de consolidar los conceptos remitidos por las dependencias de la SCR D y de las entidades adscritas y vinculada al sector cultura, recreación y deporte, **dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles**, para lo cual se basará en los conceptos recibidos y en el análisis jurídico que como Oficina Jurídica, debe realizar a la iniciativa, por lo que debe señalar con claridad la viabilidad o inviabilidad total o parcial del mismo.

Reitera la importancia del uso del formato de la Secretaría Distrital de Gobierno, y la necesidad de diligenciar los espacios establecidos para la viabilidad los cuales deben ser marcados con una “X”, y no se deben dejar en blanco, se debe precisar si es o no viable, si genera impacto fiscal y si puede ser cubierto con el presupuesto. En caso de generar impacto fiscal será negativo, salvo contadas excepciones.

En los últimos 3 días la Oficina Jurídica y el despacho tiene que hacer un análisis para consolidar los pronunciamientos y definir la viabilidad de la iniciativa del Concejo, para presentar a la Secretaria, firmar y enviar a la Secretaría de Gobierno. Se presenta la línea de tiempo en donde se evidencia el paso a paso que se debe cumplir.

DÍA 0	DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4	DÍA 5	DÍA 6	DÍA 7	DÍA 8
Radicación del Proyecto de Acuerdo.	El abogado OJ – SCR D, revisa contenido y define dependencias y entidades que deben emitir concepto.	La dependencia o entidad efectúa los análisis, jurídico, técnico, financiero y de conveniencia para lo cual expide formato de concepto y envía a los correos señalados en el punto 5 de esta circular.			Abogado OJ - SCR D consolida concepto sectorial		El Asesor de Despacho revisa el concepto sectorial y da aval para firmas.	La Secretaría, revisa, firma y devuelve a la OJ – SCR D para remitir a la Secretaría de Gobierno

Finalizada la presentación se pregunta si se tiene alguna duda sobre el tema; el doctor Andrés Felipe Albarracín, informa que leyó la circular y entiende el tema de los términos, comenta que en el caso de la FUGA, hace unos días se presentó una situación con ocasión de las auditorías, razón por la cual se solicitó ampliación del plazo y que en ningún caso ha excedido de medio día; pide además, que la solicitud a las entidades se remita dentro de los tiempos otorgados, como quiera que los plazos son bastantes cortos para las entidades y la Secretaría tenía el plazo más amplio, recomienda además que se tenga en cuenta la metodología que se venía utilizando con la persona que estaba enviando las solicitudes en su condición de encargada del



Anexo 1: Acta

trámite desde la SCRD, informa que ella usualmente enviaba con la solicitud el formato y el proyecto de acuerdo, pero que en las últimas solicitudes de pronunciamientos, solo se remite la petición de la Secretaría Distrital de Gobierno y no se está enviando ni el formato, ni el proyecto de acuerdo formulado por el Concejo de Bogotá.

Al respecto la doctora Margarita informa la persona que venía adelantando la gestión era la doctora María Alejandra Tobón, quien efectivamente se retiró de la entidad y que se coordinará con la doctora Gladys Sierra Linares, que es la actual profesional que lidera el tema de los Acuerdos de Concejo, para que atiendan las solicitudes y se remita la solicitud de concepto de ser posible el mismo día en que se radique en esta Secretaría desde Gobierno, así como los demás soportes que requieran.

Por su parte, el doctor Andrés Mejía, se une a la petición del doctor Albarraçín, comenta que la Directora del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD ha designado la consolidación del formato en el jefe de la Oficina Jurídica y que además surte ante el despacho otras revisiones para la suscripción del oficio mediante el cual se remite la viabilidad del proyecto de acuerdo, y que en ese tránsito puede demorarse un día más; en ese contexto, pregunta si a la luz de la circular se puede entender que con la remisión por correo electrónico de parte del jefe jurídico de la entidad es suficiente? o si por el contrario se requiere de la aprobación y remisión de la Directora de la entidad?

El doctor Salgado comenta que la recomendación de la Secretaría Distrital de Gobierno, es que el formato debe ir firmado por la Señora Secretaría de Despacho como cabeza de sector, explica que con la circular se unificó el documento de remisión y el formato del concepto, por lo que considera que lo que se puede hacer es que la remisión salga de los jefes jurídicos, para darle un mayor peso y que por supuesto, la consolidación sectorial se basa en las posiciones expuestas por las entidades adscritas y vinculadas, que deben contar con el aval de los representantes legales.

El doctor Salgado comenta que la forma como se venían resolviendo las solicitudes, era reiterando los conceptos anteriores, incluso con firmas de otros secretarios, pero que, por solicitud de la Secretaría Distrital de Gobierno, siempre debemos enviar un nuevo concepto sectorial consolidado.

La doctora Margarita pregunta al Doctor Mejia, si en el tránsito de la remisión con los asesores puede surtir alguna modificación? Ya que tenemos el del jefe jurídico que es suficiente, pero tendríamos que definir que pasa si llega a sufrir modificación?

El doctor Mejía informa que en el año y medio que lleva en la entidad y hasta la fecha, no se ha devuelto de parte del despacho de la doctora Blanca Inés, ningún concepto firmado por él, pero que eso no es garantía de que pueda pasar, y que en caso de que suceda, podría ser dar un alcance para que se cuente con la versión final en la Secretaría, teniendo en cuenta que al recibir por correo electrónico el pronunciamiento de la entidad adscrita, se agilizan los tiempos.

La doctora Margarita, considera viable que se reciban los pronunciamientos inicialmente con las firmas de los jefes jurídicos, mientras se tramitan los envíos con las firmas de los representantes legales de las entidades adscritas y vinculadas y que, en caso de suceder algún cambio en su contenido deberá informarse de manera inmediata, a la Oficina Jurídica de la SCRD para hacer los ajustes necesarios.

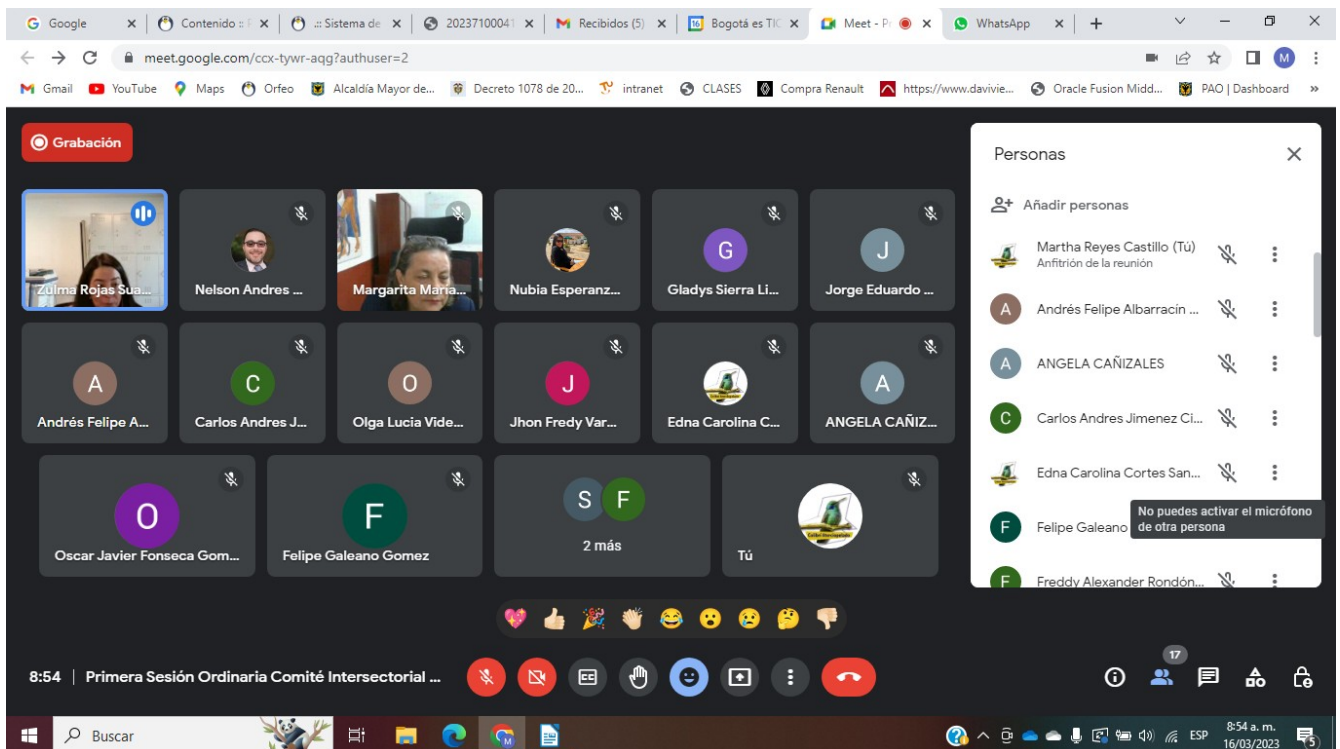
El doctor Mejía realiza una recomendación para que se remitan el proyecto de acuerdo del Concejo, como quiera que en algunas ocasiones no se tiene acceso al link donde se publican los proyectos, así mismo indicar



Anexo 1: Acta

el número del proyecto de acuerdo anterior, lo que permite agilizar los tiempos, no solo para la oficina jurídica, sino para las dependencias técnicas que deben emitir concepto nuevamente.

La doctora Gladys Sierra Linares como enlace actual en tema se presenta, e informa que ha tomado atenta nota de las solicitudes efectuadas para mejorar y poder continuar con el proceso, así mismo comenta que el número de celular se encuentra en la lista de asistencia compartida para el registro.



## 2.2. Implementación Decreto 610 de 2022 - Adopción Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción para el Distrito Capital

La secretaria técnica comparte pantalla con la presentación sobre este tema, la cual hace parte integral del acta.

La doctora Zulma Rojas Suárez, comenta que con la expedición del Decreto 610 de 2022 se consolida la última de las tareas que le fue asignada por el Plan Distrital de Desarrollo a la Secretaría Jurídica Distrital, en la medida en que otorgó a la entidad la Coordinación Jurídica Distrital y el tema Anticorrupción; lo que hace el decreto, es compilar la información de interés para establecer un plan de cumplimiento normativo en donde se compila la coordinación integral de las actividades jurídicas anticorrupción en materia de derecho administrativo, disciplinario y penal en el Distrito Capital y contiene un capítulo de disposiciones generales, otro de componentes, directrices en materia disciplinaria y penal; un capítulo de herramienta anticorrupción, otro sobre la adopción, seguimiento y evaluación y otro de disposiciones finales.





El objetivo del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA es implementar una cultura de cumplimiento normativo para el Distrito Capital, que permita prevenir, disminuir o mitigar la materialización de riesgos administrativos con incidencia disciplinaria o penal asociados con actos de corrupción; y en caso de su ocurrencia, tener los mecanismos oportunos para su investigación, sanción y reparación.

¿Qué es? Es un instrumento que de forma sistemática incorpora normas, políticas, lineamientos, procedimientos y controles para la implementación de programas de cumplimiento normativo, la generación e institucionalización de buenas prácticas para prevenir espacios y actos de corrupción al interior de las entidades y organismos distritales, así como generar mecanismos eficientes y oportunos para su investigación, sanción y reparación de estas conductas.

Este mecanismo estará interconectado con el **Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción-ODCLA**. Es aplicable a todas las entidades y organismos distritales, las cuales deberán integrarlas como una herramienta complementaria a las políticas, instrumentos y estrategias de transparencia, integridad y no tolerancia con la corrupción.

Los componentes del modelo son: (i) Política de Cumplimiento normativo, que es la voluntad, el tema simbólico, cultural en donde la alta dirección se compromete a darle cumplimiento a todas las normas, cuando se tenga el cumplimiento normativo se tendrán unos referentes normativos, en este momento se está trabajando en una tipología, que se dará a conocer a todas las entidades. (ii) Órgano de Cumplimiento será quien esté a cargo de la defensa del cumplimiento normativo, (iii) el Plan de Cumplimiento Normativo requiere unos pasos, que la SJD está diseñando, (iv) las Líneas de defensa, deben actuar de manera articulada, la entidad de acuerdo con sus parámetros, debe establecer sus propias líneas de defensa. (v) Políticas de alerta de irregularidades (whistleblowing), acá se puede prevenir una situación, que se identifique el riesgo, este es un tema nuevo en el ejercicio público, es un tema previo y (vi) los Incentivos que lo que se quiere es motivar a las personas que presenten denuncias, promoviendo la protección del patrimonio y de los publico. Especialmente se debe aclarar lo relativo a la protección al denunciante.

El plan de cumplimiento del modelo tendrá acciones asociadas para que la gente conozca y sepa la identificación de riesgos, si bien hay parámetros con el tema anticorrupción y en el MIPG, se hizo un ejercicio de levantar la información del tema, y cuando se pedía información con el directamente responsable no era el mismo resultado.

Primero lo que debemos hacer es la identificación del análisis normativo, tipologías disciplinarias y penales e identificación de controles, algunos profesionales del derecho tenemos conocimiento de la ley, pero algunas veces no es tan fácil identificar el incumplimiento de la ley, se tendrá un ciclo, unos canales de denuncia, la forma como se realice el proceso y la sanción.

Es decir que el plan de cumplimiento normativo arranca de la definición, articulación y seguimiento a todas las acciones formuladas que requiera la entidad u organismo distrital; para este efecto se tienen los siguientes aspectos previos para la elaboración del plan (i) Diagnóstico sobre el contexto normativo y de requerimientos (ii) Mapa de riesgos de incumplimiento normativo (iii) Análisis y determinación de brechas y (iv) Controles





Anexo 1: Acta

Contendrá las actividades a seguir para su cumplimiento, e incorporará buenas prácticas que permitan evitar espacios que favorezcan, faciliten o propicien acciones de corrupción administrativa, así como el desarrollo de procesos de formación u orientación eficaz entre sus servidores, servidoras y colaboradores.

Es decir, que se debe contar con las direcciones en materia disciplinaria y penal con el cumplimiento normativo en estas materias, acciones y articulación con el Plan Maestro de Acciones Judiciales.

En ese sentido, las entidades cuentan con las herramientas anticorrupción entre las que se encuentran: El código de Integridad que todas las entidades lo tenemos apropiado, conocemos los valores; ¿la pregunta es qué pasa si yo desconozco uno de esos valores, o el código de integridad? acá se está haciendo un análisis sobre la tipología de los delitos o faltas que puedo cometer cuando los incumplo. Otro de los aspectos a tener en cuenta son los protocolos que se deben tener para recibir obsequios atenciones y beneficios, los Manuales, Instructivos internos, así como los canales de recepción de denuncias, todos estos temas los viene trabajando la Secretaría Jurídica Distrital para establecer una Guía, o Manual del posible conflicto de interés.

En ese orden de ideas, la Adopción del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción-MGJA tiene: (i) Difusión y gestión del conocimiento del Decreto 610 de 2022. (ii) Preparación institucional que incluye la conformación del órgano de cumplimiento. (iii) Elaboración del plan de acción de cumplimiento y metas para la implementación del MGJA. Adopción de la política y plan de cumplimiento. (v) Ejecución de las actividades propias del MGJA de acuerdo con la estructura orgánica y de conformidad con lo establecido en el presente decreto, y (vi) Actualización de los manuales y procedimientos, con el fin de incluir la aplicación del MGJA, cuando se considere pertinente.

Finalmente, se explica que la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA, está conformado por un ciclo de análisis, formulación, prevención, sanción y reparación, como la última parte de la cadena, articulado al Sistema Jurídico Integral Anticorrupción, - **SIJIA**; en ese sentido, tenemos el MGJA junto **ODCLA** que sirve para realizar el análisis, interpretación de datos, seguimiento, formulación y difusión de buenas prácticas para la prevención de la corrupción y el Plan Maestro para la Reparación activa de los daños causados por la corrupción administrativa y otras políticas, lineamientos y estrategias que prevengan los actos de corrupción.

Resalta la doctora Zulma, las responsabilidades a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital así: le corresponde apoyar las actividades de gestión del conocimiento que permitan que las entidades y organismos distritales puedan implementar el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA, así como fortalecer los espacios académicos de investigación, actualización, formación y discusión de herramientas jurídicas para la lucha anticorrupción. Diseñar las herramientas, lineamientos y orientaciones respecto al Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA. Actualizar el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA, cuando sea necesario.

Se hará una serie de cursos, se entregará la tipificación de los artículos que nos llevan a un mayor incumplimiento normativo y los hallazgos de la contraloría, se va a tener la gestión específica en cada uno de los componentes, para que a cada uno le quede claro lo que debe hacer.

Así mismo se van a establecer estrategias y directrices para la gestión extrajudicial y judicial de casos en los cuales se hayan podido presentar hechos de corrupción administrativa, en el marco de Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital. Llevar a cabo el análisis y el seguimiento de las adecuaciones que se hagan al Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA.



Anexo 1: Acta

Implementar y desarrollar líneas de investigación en el marco del Observatorio de Contratación y Lucha Anticorrupción – ODCLA. Resolver conceptos sobre la interpretación y aplicación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA y finalmente realizar reconocimiento a las buenas prácticas o proyectos de innovación que contribuyan a la lucha contra la corrupción.

Por su parte, las entidades están obligadas, a actualizar el MGJA para lo cual deben contar con el Control Social y participación ciudadana, así como la estrategia de comunicación y establecer el plazo de implementación, siendo aplicable a todas las entidades y organismos distritales las cuales deberán integrarlas como una herramienta complementaria a las políticas, instrumentos y estrategias de transparencia, integridad y no tolerancia con la corrupción.

En el sector descentralizado las disposiciones del presente decreto se incorporarán de acuerdo con sus dinámicas propias y su nivel de autonomía. Los entes de control y vigilancia distrital, así como el ente universitario autónomo podrán adoptar en lo que consideren el presente modelo.

La doctora Zulma pregunta si tienen alguna duda o inquietud, para lo cual el doctor Mejía comenta que comparte absolutamente la bondad del decreto, se ve que hay un análisis juicioso desde la SJD, y pregunta que el IDRDR como entidad descentralizada que tan facultativa es la decisión de adoptar o no el Modelo? ya que al interior utiliza algunas herramientas que ya están implementadas, que además ellos tienen la Junta Directiva como órgano directivo de esa entidad, en el marco del derecho corporativo, debe involucrarse a la Junta Directiva en este ejercicio? que les aplica como entidad descentralizada?

Se le responde por parte de la doctora Zulma, que el Decreto 610 de 2022 es para todas las entidades, en el sector descentralizado las disposiciones del presente decreto se incorporarán de acuerdo con sus dinámicas propias y su nivel de autonomía, se solicita que se haga una articulación con todo lo del MIPG, y con control interno, especialmente en la identificación de los riesgos que se puedan tener, y por supuesto los órganos de dirección deben cumplir un rol específico, lo segundo es hasta donde llegan, que es un tema propio de cada entidad, con el acompañamiento de la SJD, tendrían que revisar puntualmente el alcance.

Comenta la doctora Zulma, que el cumplimiento normativo es una figura que nace en el sector público y se apropia más en el sector privado, pero que por su puesto se quiere ampliar en lo público, en ese sentido, comenta que hay una investigación con la UNAL para revisar el plan de cumplimiento, el curso es del nivel central y que la idea es que sirvan de referencia para el sector descentralizado.

Martha Reyes Castillo, informa que se encuentran presente la doctora Angela Cañizales, abogada encargada de los temas penales, la doctora Carolina Cortés abogada del Grupo Interno de Contratación, la doctora Clara Inés Bahamón de la Oficina de Control Disciplinario Interno, que se encuentra incapacitada y la suscrita Martha Reyes Castillo, de la oficina Jurídica, que está encargada en la articulación de este tema y quienes acompañarán el desarrollo de la implementación en la SCRDR, para que se tenga en cuenta dentro de las mesas de trabajo.

Sin más preguntas sobre este tema se finaliza, agradeciendo a la doctora Zulma, su participación en este punto.



### 2.3. Política de contratación y compra pública.

La Dra. Zulma Rojas Suárez, resalta que la directiva No 03 de 20 de febrero de 2023, es producto de un trabajo que se adelantó desde el año anterior, el origen está en el MIPG, si bien el Decreto Nacional 1499 de 2017 en su artículo 2.22.2.1. sobre las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, no tenía incluida esta política, por orden nacional mediante Decreto 742 de 2021, se incorporó al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG - la política de compras y contratación pública, la cual tiene como propósito que la gestión contractual de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial se efectúe de manera articulada y acorde con los lineamientos dispuestos por el órgano rector en la materia; desde la Secretaría Jurídica Distrital se adoptó como otra de las políticas del MIPG, que para este año es posible que inicie la evaluación de ella en el FURAG.

Resalta el resultado del Distrito en el ejercicio contractual, el cual se caracteriza por un ejercicio fuerte, comenta que se partió del ejercicio de investigación del observatorio de lucha contra la corrupción, así como los análisis de la Secretaría General en la estandarización del proceso Gestión Jurídica en desarrollo de la política de talento humano.

Los principios son los mismos que se tienen en contratación, transparencia la selección objetiva, economía, responsabilidad, la eficacia, la planeación. Se cuenta con un documento de relatoría el No. 11 de 2018, que contiene todas las referencias normativas. La política está a cargo de la Agencia Nacional para la Contratación Pública, se adoptó y se está fortaleciendo a través de las herramientas existentes, la competencia, la transparencia.

Que la estructura de la Política está conformada por:





Anexo 1: Acta

El objetivo general de la Política es “Fortalecer la gestión contractual del Distrito Capital a través del uso de las plataformas electrónicas, expedición de lineamientos, documentos estándar e instrumentos, que permitan la gestión del conocimiento, la promoción de la innovación, la participación y competencia efectiva, garantizando con ello la mejor relación costo – beneficio para las entidades y organismos distritales”.



El ámbito de aplicación es para todas las entidades que tienen aplicación de la ley 80. Se está trabajando un tema especial para las entidades que no les aplica la ley 80. Se está promoviendo el modelo preventivo para disminuir las demandas entre entidades, tenemos cerca de 100 demandas.

Para alcanzar los objetivos de esta política, se requiere avanzar en las siguientes medidas: (i) Acudir a la solución de conflictos y/o controversias que se llegaren a suscitar entre organismos y/o entidades distritales. (ii) Promover el arreglo directo. (iii) Documentar las acciones que se generan para materializar este propósito y poder compartir a posteriori con las demás Entidades; (iv) Acometer acciones para alcanzar logros en la aplicación de los MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MASC), tales como la transacción, la mediación, la conciliación, la amigable composición y el arbitraje. Ley 2220 de 2022 “POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE CONCILIACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”, vigente a partir del 30 de diciembre de 2022.



Por otra parte, se imparten las siguientes recomendaciones:

- Realizar la priorización de sus necesidades sobre la base del autodiagnóstico y desarrollen con total rigurosidad las funciones y obligaciones en la gestión de la contratación dada su responsabilidad en el desarrollo de las fases pre-contractual, contractual y post-contractual, respecto de los procesos de contratación que adelanten, manteniendo altos estándares en el cumplimiento de la misión y visión a su cargo.
- Efectuar el uso de los lineamientos, guías, manuales y buenas prácticas existentes
- En caso que la entidad cuente con lineamientos propios que se adapten a las especificaciones propias de la entidad se deberán utilizar y con el objeto de fortalecer la gestión del conocimiento y remitir a la Secretaría Jurídica Distrital para su compilación.
- Estandarizar las etapas del proceso contractual y en caso que se requiera especificar los procesos específicos de tal forma que se generen buenas prácticas en la gestión contractual.
- La aplicación eficiente de los sistemas de contratación y las etapas que ésta comprende en un marco de inclusión y diversidad, impactan de forma positiva y directa el cumplimiento de objetivos y metas de política social por ello es importante avanzar en los estudios y análisis que posibiliten tales escenarios.
- Habilitar la posibilidad de organizar mesas de trabajo de compras pública innovadoras o mesas para compartir saberes frente a procesos de compra o contratación similares, todo ello en procura de contar con una retroalimentación constante entre las diferentes Entidades y Organismos del Distrito
- Revisar el Banco de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico

PLAN DE EJECUCIÓN			
FASE	ACTIVIDAD	PERIODO	ENTIDADES RESPONSABLES
Adopción de la PCC	Adopción de la política	Diciembre 2022 – Primer trimestre 2023	Secretaría Jurídica Distrital
	Socialización a las entidades y organismos distritales		Secretaría Jurídica Distrital
Campaña de difusión	Campaña de comunicación masiva sobre la gestión contractual, lineamientos y buenas prácticas en materia contractual.	Diciembre 2022 - Primer trimestre 2023	Secretaría Jurídica Distrital
Implementación de la Política	Acatamiento de los componentes del documento de la política por parte de los/las responsables de la ejecución contractual.	A partir de 2023	Organismos y entidades distritales
Seguimiento de la política	Articulación con el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción	A partir de Marzo 2023	Secretaría Jurídica Distrital
	Indicadores y/o líneas de investigación sobre temáticas definidas	A partir de marzo 2023	Secretaría Jurídica Distrital

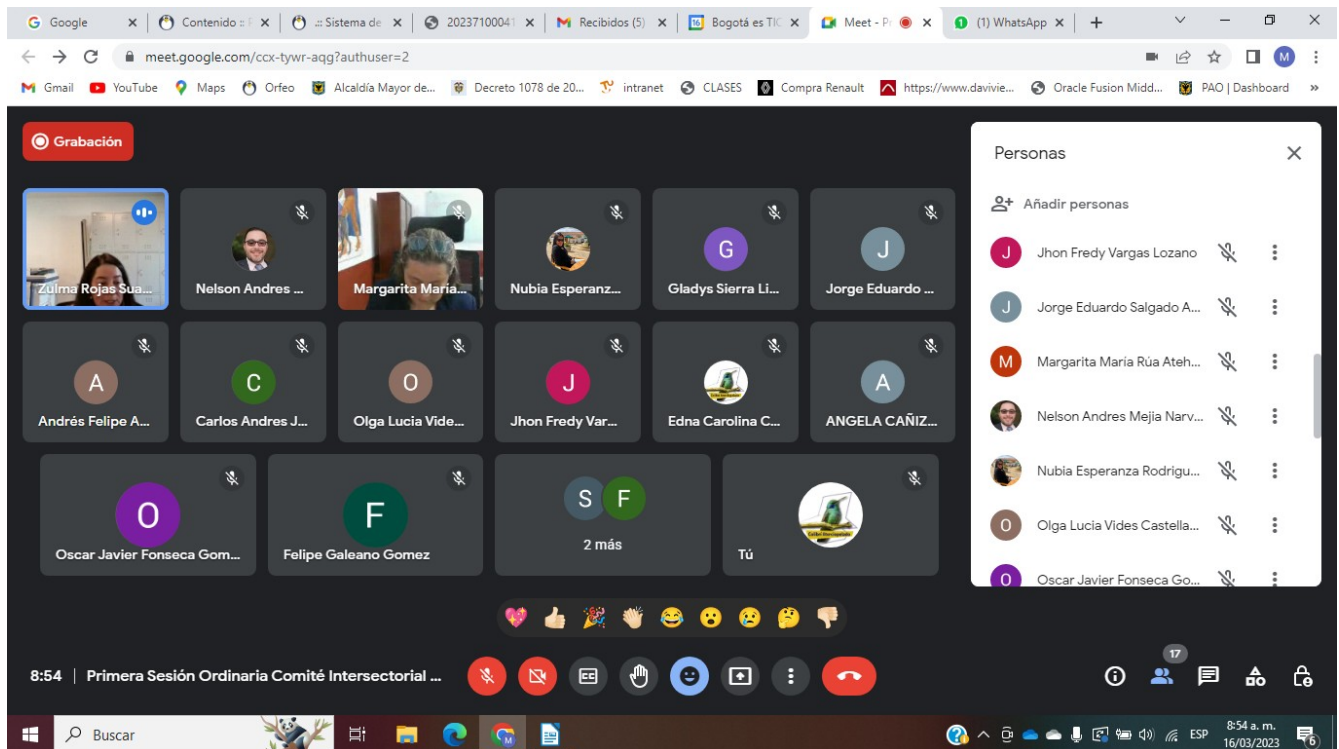
Se finaliza comentando por parte de Martha Reyes, que en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, con la expedición de la Resolución 153 del 13 de marzo de 2023 se adoptó una nueva plataforma estratégica, en donde ya se separaron los componentes a transversalizar, como son la contratación pública, del Proceso de Gestión Jurídica, que quedó solo con tres componentes temáticos: Asesoría Jurídica, Producción





Anexo 1: Acta

Normativa y Defensa Judicial y Extrajudicial, así como el componente de la función disciplinaria, por lo que tenemos un plazo de seis (6) meses para la estandarización.



### 3. Seguimiento a Compromisos

Se presenta el informe de los compromisos que se tenía planteados así:

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Seguimiento
•1 <b>Cuarto trimestre</b> (octubre, noviembre y diciembre) la información debería estar cargada a más tardar el último día hábil del mes	Jefe Oficina Jurídica en su condición de presidente del Comité y la Secretaría Técnica	SCRD	Se encuentra publicado dentro del término dado: <a href="https://culturarecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica/informacion-entidad/1.18.instancias-de-coordinacion">https://culturarecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica/informacion-entidad/1.18.instancias-de-coordinacion</a>



	de enero.			
2	Segunda reunión ordinaria 2023 se informa que se está programando presencial en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	Jefe Oficina Jurídica en su condición de presidente del Comité Secretaría Técnica	SCRD	<p><b>Segunda ordinaria 15 de junio de 2023</b></p> <p>Tercera ordinaria 14 de septiembre de 2023</p> <p>Cuarta ordinaria 16 de noviembre de 2023</p>

#### 4. Proposiciones y varios

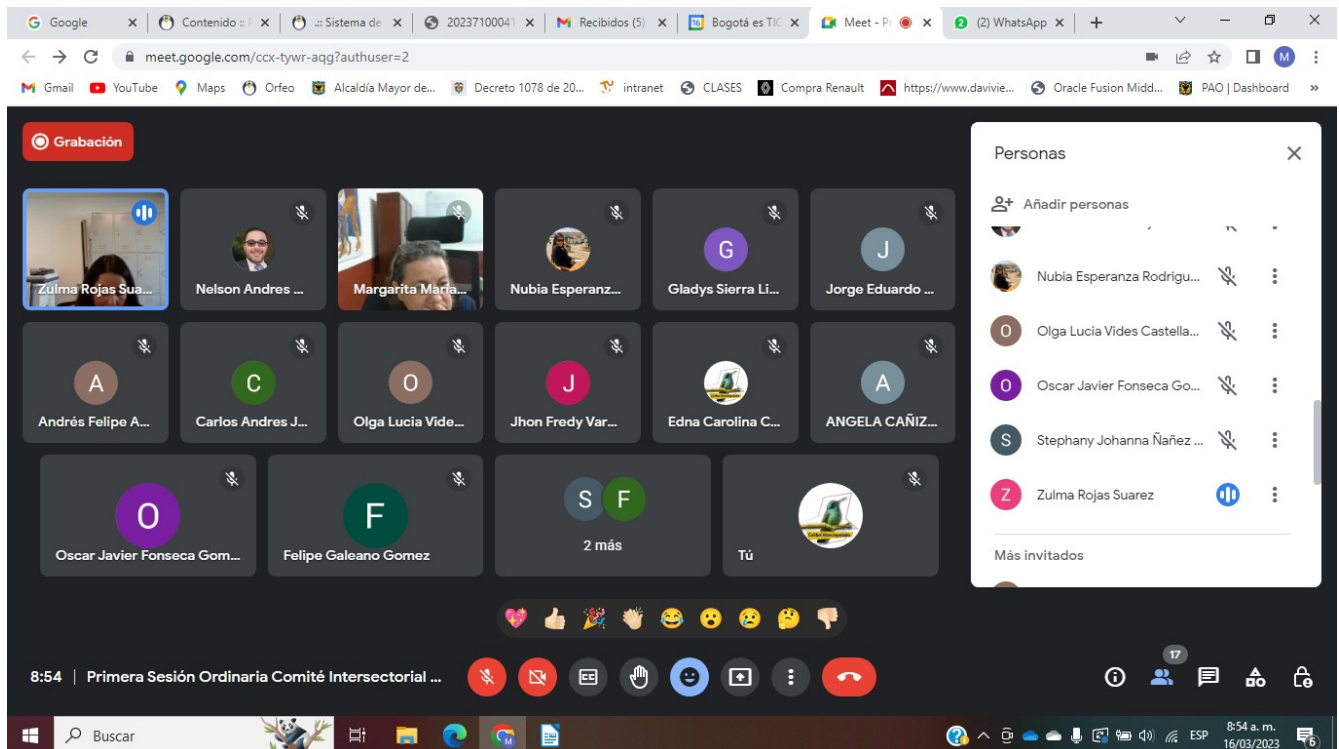
El doctor Andrés Felipe Albarracín pregunta que el Decreto Distrital 098 de 2023, “*Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 813 de 2021.*” frente a la implementación que se requiere en el tema del Programa Distrital de Estímulos, si se ha concertado con la Dirección de Fomento, como quiera que ya tenemos los estímulos establecidos para la actual vigencia.

Martha Reyes comenta que en desarrollo del ciclo de gobernanza regulatorio y especialmente en el Análisis de Impacto Normativo, se llevaron a cabo unas reuniones con la Dirección de Fomento, en donde se exploró la opción para contar con unos espacios de socialización de la oferta y el apoyo de unas personas que permitan mayor accesibilidad a las personas con discapacidad, ya sea el lenguaje de señas colombiano, en donde se realizaron estos análisis y se proyectaron recursos para poder dar cumplimiento a lo propuesto, pero con el mayor gusto se organizará una reunión con la profesional de Lida Alvarez, para revisar el tema de implementación.

Por su parte la doctora Zulma comparte desde la Secretaría Jurídica Distrital la invitación a todos(as) los(as) abogados(as) a participar en la jornada de socialización del "Manual para el seguimiento y representación judicial del Distrito como víctima en el marco del ordenamiento jurídico penal colombiano - Directiva 4 de 2023", que se llevará a cabo el jueves 30 de marzo a las 9:00 a.m. en la modalidad virtual, con la exposición del Doctor David Fernando Rincón Bautista.

Para inscribirse al evento ingrese al siguiente enlace: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfnnaw546-4lf36AcPwhembORtSD1zEHInUAlXqDwGs9lSF3g/viewform>





No se tienen más puntos a tratar, por lo que siendo las 9:11 a.m. se da por terminada la reunión y se agradece a todos los asistentes su participación; se les informa que la siguiente reunión se está organizando de forma presencial en el auditorio de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, como quiera que ya está agendada para junio, se les avisará con tiempo.

El acta es remitida por correo electrónico el día 21 de marzo de 2023, a todos los integrantes del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Cultura, Recreación y Deporte en cumplimiento del artículo 12 del reglamento interno que establece:

*"Artículo 12. Actas. De las sesiones del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Cultura, Recreación y Deporte, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas con las decisiones que se adopten, y contarán con una numeración consecutiva anual, seguida del año en números.*

***Dentro de los diez (10) días hábiles** siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la Secretaría Técnica a los integrantes de la instancia, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva reunión, **para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones.** Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispone de **dos (2) días hábiles para resolverlas** y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.*



SECRETARÍA DE  
CULTURA, RECREACIÓN  
Y DEPORTE



Al contestar, citar el número:  
Radicado: **20231100132983**

Fecha: **29-03-2023**

Anexo 1: Acta

*El acta final será suscrita por el/la presidente/a y por el/la Secretario/a Técnico/a de la instancia y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión. (...)"*

En constancia se firma por

**Margarita María Rúa Atehortua**  
**PRESIDENTE**

**Martha Reyes Castillo**  
**SECRETARIA TÉCNICA**

**Documento 20231100132983 firmado electrónicamente por:**

**Margarita Maria Rúa Atehortua**, Jefe Oficina Jurídica, Oficina Jurídica, Fecha firma: 31-03-2023 20:15:07

**Martha Reyes Castillo**, Profesional Especializado Oficina Jurídica, Oficina Jurídica, Fecha firma: 29-03-2023 11:57:22

Anexos: 5 folios, tres presentaciones, circular 09 y correo de aprobación del acta



3f18e9d56424356af820038cb0f9c47b3284311db6de0ae809074ca4d8e590e1