

**ACUERDO No. 001 DE 2020**  
( 4 de diciembre de 2020 )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad

**EL COMITÉ SECTORIAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE MOVILIDAD**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 4 del Decreto 672 de 2018 y el artículo 6 del Decreto 505 de 2007 y,

**CONSIDERANDO:**

Que en el artículo 37 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 "*Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones*" se establece:

*"(...) Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo. En cada Sector Administrativo de Coordinación funcionará un Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo cuyo objeto será la articulación para la formulación de las políticas y estrategias del sector, así como el seguimiento a la ejecución de las políticas sectoriales y de desarrollo administrativo.*

*Cada Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo estará integrado por la secretaria o secretario, cabeza de sector, y las directoras o directores, gerentes o jefes de organismo o entidad que lo conforman.*

*Así mismo, cuando se considere pertinente, podrán asistir a estos comités los delegados de organismos o entidades distritales de otros Sectores Administrativos de Coordinación (...)"*

Que el artículo 6 del Decreto Distrital 505 de 2007, "*Por el cual se reglamenta el Consejo de Gobierno Distrital y los Comités Sectoriales*" incluyó el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad, dentro de los comités sectoriales del Distrito Capital.

Que el artículo 16 *ibidem*, determinó las entidades que integran el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad.

Que mediante Resolución 612 de 2008 la Secretaría Distrital de Movilidad adoptó el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 505 de 2007.

**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35  
Teléfono: (1) 364 9400  
[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)  
Información: Línea 195



Continuación del Acuerdo N°. 001 DE. 2020 Pág. 2 de 8

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad"

Que la Circular 044 de 2009 suscrita por el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, estableció la *“estrategia de apoyo para el buen funcionamiento de la coordinación sectorial e intersectorial de las entidades distritales.”*

Que mediante Resolución 082 de 2018, se modificó parcialmente la Resolución 612 de 2008, incluyendo a la Empresa Metro de Bogotá S.A. como integrante del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad.

Que mediante la Resolución 233 de 2018, expedida por el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital, estableciendo, en su artículo 6, lo siguiente:

*“Artículo 6°. Reglamento Interno. Las instancias de coordinación adoptarán mediante Acuerdo el reglamento interno de conformidad con los lineamientos establecidos en el Anexo 1 de la presente Resolución denominado: “Reglamento de instancias de coordinación”.*

Que asimismo, el párrafo segundo del artículo 6 de la Resolución 233 de 2018 estableció que *“Todas las instancias activas del Distrito Capital, deberán modificar el reglamento interno acorde con los parámetros establecidos en el presente acto administrativo”.*

Que en vista de lo expuesto, es necesario modificar el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad adoptado mediante Resolución No. 612 de 2008, modificada por la Resolución 82 de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente que rige la materia.

Que en sesión del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad del 4 de diciembre de 2020 se aprobó la modificación del Reglamento Interno.

Que en mérito de lo expuesto, los miembros del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad,

**ACUERDAN:**

**Artículo 1.** Por medio del presente Acuerdo se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad, en los términos que se establece en los siguientes artículos.

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad"

## CAPÍTULO I

### OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

**Artículo 2. Objeto.** El Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad será la instancia de articulación para la formulación y adopción de planes, programas, proyectos, estrategias y políticas del Sector Movilidad, así como el escenario para realizar el seguimiento a su planeación y ejecución.

**Artículo 3. Funciones básicas del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad.**

1. Orientar las políticas de movilidad en todas sus modalidades, la intermodalidad y el mejoramiento de las condiciones de movilidad y el desarrollo de infraestructura vial y de transporte.
2. Realizar seguimiento de la evaluación de las cifras de siniestralidad y de los demás indicadores planteados en el Plan Distrital de Seguridad Vial.
3. Realizar el seguimiento a la gestión presupuestal y metas del Sector Movilidad en el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente.
4. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación de los planes, programas, proyectos, estrategias y políticas del Sector Movilidad.
5. Adoptar el reglamento interno del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad, de conformidad con lo establecido en la Resolución 233 de 2018 o la norma que la modifique, sustituya o adicione.

**Artículo 4. Funciones específicas del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad.**

1. Realizar el seguimiento a la formulación de planes, programas, proyectos, estrategias y políticas de movilidad del Sector Movilidad.
2. Definir, dirigir y orientar la participación de la Secretaría y de las entidades del Sector Movilidad en los procesos de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de resultados del Plan Distrital de Movilidad, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Maestro de Movilidad y los demás planes sectoriales que promuevan la movilidad segura y sostenible de la ciudad y la Región.
3. Orientar e impulsar las políticas para la formulación de los planes, programas y proyectos de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial y de transporte del Distrito Capital.
4. Dirigir la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de resultados de políticas, planes, programas y proyectos en materia de movilidad, cultura ciudadana y gestión social para una movilidad segura, sostenible y corresponsable en la ciudad y en la región.

**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35  
Teléfono: (1) 364 9400  
www.movilidadbogota.gov.co  
Información: Línea 195



Continuación del Acuerdo N°. 001 DE. 2020 Pág. 4 de 8

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad"

5. Realizar el seguimiento a la programación presupuestal del sector que requiera la participación conjunta de sus integrantes.
6. Articular y establecer los mecanismos para la gestión de los planes, programas, proyectos, estrategias y políticas de movilidad del Sector Movilidad, como mesas de trabajo o espacios concertados entre las entidades del Sector, instituciones o entidades del Distrito o Nación.

**Artículo 5. Integración.** El Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad estará integrado por el/la Secretario(a) Distrital de Movilidad, quién lo preside, por el/la Director (a) de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, por el/la Director(a) del Instituto de Desarrollo Urbano, por el/la Gerente de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – Transmilenio S.A., por el/la Gerente del Terminal de Transporte y el/la Gerente de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

**Artículo 6. Invitados Permanentes.** El Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad tendrá como invitados permanentes a: un/a Alcalde/sa Local, designado/a por el/la Secretario/a Distrital de Gobierno, el/la delegado/a de la Secretaría Distrital de Hacienda y el/la delegado/a de la Secretaría Distrital de Planeación.

La Veeduría Distrital será invitada permanente a las sesiones del comité en las cuales se haga seguimiento a la ejecución de políticas y estrategias sectoriales y de gestión y desempeño para ejercer sus funciones de vigilancia y control.

**Parágrafo.** El Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad podrá convocar como invitados/as eventuales a los/las representantes de organizaciones públicas o privadas, que tengan relación con el objeto del Comité.

## CAPÍTULO II

### FUNCIONAMIENTO

**Artículo 7. Organización.** El Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad, contará con un Presidente y un Secretario Técnico.

**Parágrafo Primero. Presidencia.** Será ejercida por el/la Secretario/a Distrital de Movilidad y tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad, entre ellas el reglamento interno.
2. Orientar y liderar la gestión del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad, conforme con el objeto y funciones determinadas en el presente documento.

**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35  
Teléfono: (1) 364 9400  
www.movilidadbogota.gov.co  
Información: Línea 195



Continuación del Acuerdo N°. 001 DE. 2020 Pág. 5 de 8

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad"

3. Promover la articulación entre las entidades para el adecuado desarrollo del Comité.
4. Suscribir el informe de gestión del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad, acorde con los parámetros establecidos en el anexo 5 de la Resolución 233 de 2018.
5. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
6. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad.

**Parágrafo Segundo. Secretaría Técnica.** Será ejercida por el Subsecretario/a de Política de Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad y tendrá las siguientes funciones:

1. Programar anualmente las sesiones ordinarias.
2. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requiera.
3. Proyectar el reglamento interno del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad.
4. Realizar la convocatoria a las sesiones del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad.
5. Verificar el quórum al inicio de la sesión.
6. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad.
7. Consolidar y presentar para aprobación, los documentos, planes, programas, proyectos, estrategias y/o políticas del Sector Movilidad.
8. Custodiar y conservar los documentos expedidos por el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad.
9. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad.
10. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad.

**Artículo 8. Equipos de trabajo.** El Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad determinará los equipos de trabajo para el estudio de temas específicos que se determinen en las sesiones, de acuerdo con las necesidades, sin que esto implique la modificación del reglamento.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS SESIONES

**Artículo 9. Sesiones.** El Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad, sesionará trimestralmente de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando se requiera.

**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35  
Teléfono: (1) 364 9400  
[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)  
Información: Línea 195



Continuación del Acuerdo N°. 001 DE. 2020 Pág. 6 de 8

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad"

La primera sesión ordinaria será en el primer trimestre de cada vigencia, en la cual se fijará la agenda anual. De conformidad con las solicitudes realizadas por sus integrantes, podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias, los temas que sean requeridos.

Las sesiones extraordinarias se convocarán cuando se requieran tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria.

**Parágrafo Primero. Sesiones virtuales.** Se podrán realizar sesiones virtuales para temas presentados por sus integrantes, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes de la instancia. Para decidir los temas propuestos, se tendrá un tiempo máximo de dos (2) días. La mecánica para la sesión virtual debe ser informada con la notificación de la misma.

**Parágrafo Segundo. Convocatorias.** A las sesiones ordinarias se convocará mediante comunicación oficial o electrónica, enviada por lo menos con cinco (5) días calendario de antelación a la fecha programada para la correspondiente sesión.

**Parágrafo Tercero. Contenido de las convocatorias.** La invitación a las sesiones se acompañará del orden del día.

**Artículo 10. Quórum.** Existirá quórum deliberatorio y decisorio, cuando se hallen presentes la mitad más uno de los integrantes de la instancia de coordinación del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad

**Parágrafo Primero.** Si dentro de los quince (15) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria no hay quórum, esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria, para máximo los ocho (8) días hábiles siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

**Parágrafo Segundo.** La ausencia de los integrantes de la instancia a las sesiones presenciales, deberá ser informada por escrito a la Secretaría Técnica, con el fin de ser comunicada al pleno de la misma.

**Artículo 11. Presentación y trámite de documentos para discusión.** Los temas de competencia del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad, serán propuestos y expuestos por cualquiera de los/as integrantes del mismo.

Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración, serán entregados a la Secretaría Técnica, por lo menos con cinco (5) días calendario de anticipación, en medio físico o magnético. La Secretaría Técnica será la encargada de coordinar la presentación y socialización con los integrantes

**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35  
Teléfono: (1) 364 9400  
www.movilidadbogota.gov.co  
Información: Línea 195



Continuación del Acuerdo N°. 001 DE. 2020 Pág. 7 de 8

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad"

de la instancia, a efecto que los miembros lleguen preparados a la sesión y puedan presentar los análisis y posiciones correspondientes

**Artículo 12. Actas.** De las sesiones del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad, 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.

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 el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 13. Decisiones.** Las decisiones de la instancia serán consignadas en el acta de la sesión en que fueron debatidas. Si estas decisiones tienen documentos que las soporten, estos deberán anexarse al acta en medio físico y/o magnético.

**Artículo 14. Transparencia.** La Secretaría Técnica en un tiempo máximo cinco (5) días hábiles después de aprobadas las actas y demás documentos que deben ser publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Movilidad, deberá suministrar la información al área encargada de cumplir este requisito.

**Artículo 15. Reglamento Interno.** Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por el quórum decisorio establecido.

**Artículo 16. Vigencias y Derogatorias.** El presente Acuerdo del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad, regirá a partir de la publicación y deroga el reglamento interno

**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35  
Teléfono: (1) 364 9400  
www.movilidadbogota.gov.co  
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 DE. 2020 Pág. 8 de 8

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Movilidad"

adoptado mediante la Resolución 612 de 2008 y 082 de 2018 de la Secretaría Distrital de Movilidad, y las demás disposiciones que le sean contrarias.


**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá D. C., a los**

En proceso de suscripción de firmas.

**NICOLÁS ESTUPIÑÁN ALVARADO**  
**Presidente**

**SERGIO EDUARDO MARTÍNEZ JAIMES**  
**Secretario Técnico**

Aprobó: Ingrid Carolina Silva - Subsecretaria de Gestión Jurídica   
Revisó: Claudia Fabiola Montoya - Directora de Normatividad y Conceptos  
Revisó: Jenny Abril Forero - Asesora de Despacho  
Proyectó: Sonia Gaona Uscátegui - Profesional especializado SDM 