

## ACUERDO No. 001 DE 2020

*“Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica”*

### EL COMITÉ INTERSECTORIAL DE COORDINACIÓN JURÍDICA DEL SECTOR MOVILIDAD

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 7 del artículo 11 del Decreto Distrital 139 de 2017, el artículo 6º de la Resolución 233 de 2018, y,

#### CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo 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”*, establece en su artículo 3 los principios de la función administrativa distrital en los siguientes términos:

***“Artículo 3º. Principios de la función administrativa distrital.*** *La función administrativa distrital se desarrollará en consonancia con el interés general de la ciudadanía y los fines del Estado Social de Derecho y se llevará a cabo atendiendo los principios constitucionales y legales de democratización y control social de la Administración Pública Distrital moralidad, transparencia, publicidad, igualdad, imparcialidad, efectividad, economía, celeridad y buena fe, así como a los principios de distribución de competencias, coordinación concurrencia, subsidiariedad y complementariedad.*

*Las autoridades distritales desarrollarán sus actuaciones observando los principios enunciados en el presente artículo con el fin de garantizar la efectividad y materialización de los derechos humanos sean ellos individuales o colectivos, propiciar la participación social en las decisiones públicas y lograr la integración dinámica entre la Administración Distrital y los habitantes del Distrito Capital. Las decisiones que adopte la Administración Distrital serán objetivas, fundadas en los supuestos de hecho y de derecho, adecuadas a los fines previstos en el ordenamiento jurídico, y útiles, necesarias y proporcionales a los hechos que les sirven de causa”.*

Que el artículo 38 ídem dispone lo siguiente:

***“Artículo 38. Comisiones Intersectoriales.*** *Las Comisiones Intersectoriales son instancias de coordinación de la gestión distrital creadas por el Alcalde o Alcaldesa Mayor, cuya atribución principal es orientar la ejecución de funciones y la prestación de servicios que comprometan organismos o entidades que pertenezcan a diferentes Sectores*

**ACUERDO No. 001 DE 2020**

*“Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica”*

*Administrativos de Coordinación. Estas Comisiones podrán tener carácter permanente o temporal”.*

Que el Decreto Distrital 139 de 2017 *“Por medio del cual se establecen las instancias de coordinación de la Gerencia Jurídica en la Administración Distrital y se dictan otras disposiciones”*, señala en el numeral 4º del artículo 2, que los Comités Intersectoriales de Coordinación Jurídica hacen parte de las Instancias de Coordinación Jurídica Distrital.

Que, a su turno, el artículo 10 ídem, define los Comités Intersectoriales de Coordinación Jurídica así:

*“Los comités intersectoriales de coordinación jurídica son instancias encargadas de coordinar la política jurídica al interior de cada uno de los sectores administrativos de coordinación y se encuentran conformados por:*

*1. El/la Subsecretario/a, Director/a, o Jefe/a de las Oficinas Asesoras Jurídicas o la dependencia que haga sus veces, de la Secretaría Cabeza de Sector Administrativa de coordinación de la Administración Distrital, quien lo presidirá.*

*2. Los/as Directores/as, Jefes/as de las Oficinas Asesoras jurídicas o la dependencia que haga sus veces, de las entidades y organismos distritales, que conforman el respectivo Sector Administrativo de Coordinación Distrital.*

*3. El/la Subsecretario/a Jurídico/a de la Secretaría Jurídica Distrital, quien podrá delegar su asistencia, el cual contará con voz, pero sin voto.*

*La Secretaría Técnica será ejercida por la Subsecretaría, Dirección y/u Oficina Jurídica o la dependencia que haga sus veces de las Secretarías de Despacho cabeza de Sector Administrativo.*

*La Secretaría cabeza de sector realizará seguimiento a los temas y compromisos adquiridos por cada una de las entidades que conforman el comité, y requerirá, de ser pertinente, su cumplimiento al respectivo jefe jurídico de la entidad responsable”.*

Que mediante el Decreto Distrital 430 de 2018 se adoptó el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para la entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, el cual se define en el artículo 3º como *“...un sistema integral dirigido a la administración, orientación, desarrollo y seguimiento de la gestión jurídica en el ámbito distrital en busca de alcanzar*

**Secretaría Distrital de Movilidad**

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

## ACUERDO No. 001 DE 2020

*“Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica”*

*altos estándares de eficiencia y seguridad jurídica que faciliten la toma de decisiones, la protección de los intereses del Distrito Capital y la prevención del daño antijurídico”.*

Que el artículo 6º de la Resolución 233 de 2018 *“Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital”* establece: *“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” (...).*

*Parágrafo Segundo. Todas las instancias activas del Distrito Capital, deberán modificar el reglamento interno acorde con los parámetros establecidos en el presente acto administrativo”.*

Que, teniendo en cuenta que en sesión de fecha 27 de junio de 2017, los miembros del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica, decidieron unánimemente adoptar el Reglamento Interno a través de la Resolución 01 de 2017, la cual fue modificada en su artículo 4º por la Resolución No. 06 del 29 de julio de 2019, se hace necesario ajustar dicho Reglamento, incorporando las nuevas disposiciones legales y acorde con los lineamientos impartidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de la resolución 233 de 2018..

Que en sesión de fecha 14 de octubre de 2020, previa verificación de quorum decisorio, los miembros del Comité votaron y aprobaron el reglamento que se adopta mediante el presente Acuerdo.

Que, en mérito de lo expuesto, los miembros del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Movilidad,

### ACUERDAN

**Artículo 1.** Por medio del presente Acuerdo se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Movilidad en los términos que se establece en los siguientes artículos.

### CAPÍTULO I

#### OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

**ACUERDO No. 001 DE 2020**

*“Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica”*

**Artículo 2. Objeto.** El Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Movilidad será la instancia de coordinación que tiene por objeto adoptar la política jurídica al interior del sector, así como divulgar los lineamientos adoptados por el Comité Jurídico Distrital y el Comité Distrital de Apoyo a la Contratación, para su aplicación en las diferentes entidades que integran el sector.

**Artículo 3. Funciones básicas.** Coordinar la gestión jurídica al interior del sector movilidad y divulgar las políticas y lineamientos adoptados en el Comité Jurídico Distrital y en el Comité de Apoyo a la Contratación.

**Artículo 4. Funciones específicas.** El Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Movilidad tendrá las siguientes funciones:

1. Determinar los asuntos jurídicos de impacto para el sector.
2. Analizar y decidir respecto de los asuntos que tengan alto impacto en el sector.
3. Informar al sector administrativo al que pertenecen las decisiones adoptadas por el Comité Jurídico Distrital, a través del Presidente del Comité.
4. Aplicar las políticas y lineamientos que, en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria Distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro, se dicten para el Distrito Capital.
5. Analizar los temas de impacto jurídico del respectivo sector y unificar una posición para ser presentados y discutidos en el Comité Jurídico Distrital, de ser el caso.
6. Expedir su propio reglamento.

**Artículo 5. Integración.** El Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Movilidad estará integrado por:

- 1.- El/la Subsecretario(a) de Gestión Jurídica de la Secretaría Distrital de Movilidad, quien lo presidirá.
- 2.- El/la Subdirector(a) General Jurídico(a) de la Empresa de Transporte de Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A.
- 3.- El/la Subdirector(a) General Jurídico(a) del Instituto de Desarrollo Urbano.
- 4.- El/la Subgerente Jurídico(a) del Terminal de Transporte S.A.
- 5.- El/la Jefe de la Oficina Jurídica de la Empresa METRO de Bogotá.
- 6.- El/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

**Secretaría Distrital de Movilidad**

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

## ACUERDO No. 001 DE 2020

*“Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica”*

7- El/la Subsecretario(a) de la Secretaría Jurídica Distrital, quien podrá delegar su asistencia, el(la) cual contará con voz, pero sin voto.

Podrán ser invitados/as a las sesiones del Comité servidores (as) públicos (as) o contratistas de las entidades distritales o nacionales y/o expertos en la materia, cuando los integrantes del Comité lo consideren necesario, quienes tendrán voz, pero no voto.

## CAPITULO II

### FUNCIONAMIENTO

**Artículo 6. Organización.** El Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Movilidad, contará con Presidencia y Secretaría Técnica.

**Parágrafo Primero. Presidencia.** Será ejercida por el(la) Subsecretario(a) de Gestión Jurídica de la Secretaría Distrital de Movilidad y tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Cumplir y hacer cumplir el reglamento y decidir sobre las cuestiones o dudas que se presenten en la aplicación del mismo.
3. Suscribir los actos y/o decisiones adoptados por el Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Movilidad, entre ellas el reglamento interno.
4. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación, entre ellas el reglamento interno.
5. Programar anualmente las sesiones ordinarias.
6. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
7. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.
8. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.
9. Suscribir el informe de gestión de la instancia, acorde con los parámetros establecidos en la Resolución 233 de 2018.
10. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
11. Publicar un informe de gestión semestral en la página web de la Secretaría Distrital de Movilidad. El informe del primer semestre se publicará en el mes de julio de cada anualidad; el informe del segundo semestre se publicará en el primer mes de la siguiente vigencia; la

#### Secretaría Distrital de Movilidad

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

## ACUERDO No. 001 DE 2020

*“Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica”*

publicación forma parte de la evidencia histórica y deberá permanecer para consulta en la página web de la entidad.

12. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

**Parágrafo Segundo. Secretaría Técnica.** Será ejercida por el el/la Subsecretario/a de Gestión Jurídico/a de la Secretaría Distrital de Movilidad o por el Profesional que designe y tendrá las siguientes funciones:

1. Proyectar el reglamento interno de la instancia de coordinación.
2. Realizar la convocatoria de las sesiones de la instancia.
3. Verificar el quórum antes de sesionar.
4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la instancia.
5. Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.
6. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
7. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
8. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad.
9. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.
10. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la instancia.
11. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

**Artículo 7. Mesa Técnica** Será creada acorde con las necesidades, sin que ello implique la modificación del reglamento.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS SESIONES

**Artículo 8. Sesiones.** El Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Movilidad, sesionará de manera ordinaria cada tres (3) meses, y de manera extraordinaria cuando así 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

## ACUERDO No. 001 DE 2020

*“Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica”*

La primera sesión ordinaria será en el mes de febrero 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.** Las sesiones podrán realizarse de manera presencial o virtual, para lo cual la Secretaría Técnica en la convocatoria informará el lugar o canal a través de cual se realizará.

**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.

Los soportes de la reunión, harán parte integral del acta de la reunión.

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

**Artículo 9. Quorum.** Existirá quórum deliberatorio y decisorio cuando se hallen presentes la mitad más uno de los miembros del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Movilidad.

**Parágrafo Primero.** Si dentro de los quince (15) minutos a la hora señalada para iniciar la sesión ordinaria no hay quorum, ésta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

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

**Artículo 10. Presentación y trámite de documentos para discusión.** Los temas de competencia del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Movilidad, serán propuestos y expuestos por cualquiera de los integrantes del mismo. Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración, serán entregados a la Secretaría

**Secretaría Distrital de Movilidad**

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

## ACUERDO No. 001 DE 2020

*“Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica”*

Técnica, por lo menos con diez (10) días calendario de anticipación, en medio físico, magnético y/o digital. La Secretaría Técnica será la encargada de coordinar la presentación y socialización con los integrantes de la instancia, a efecto que los miembros lleguen preparados a la sesión y puedan presentar los análisis y posiciones correspondientes.

**Artículo 11. Actas.** De las sesiones del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector 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 Secretaria 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, seguimiento a los mismos y tareas de los integrantes, como anexo se deberá indicar los documentos que hagan parte de cada sesión.

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

### CAPÍTULO IV

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 12. 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, éstos deberán anexarse al acta en medio físico, magnético y/o digital.

**Artículo 13. Transparencia.** La Secretaría Técnica en un tiempo máximo cinco (5) días 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.

**Secretaría Distrital de Movilidad**

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



**ACUERDO No. 001 DE 2020**

*“Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica”*

**Artículo 14. Reglamento Interno.** Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por el quorum decisorio establecido.

**Artículo 15. Vigencias y Derogatorias.** El presente Acuerdo, regirá a partir su publicación y deroga las Resoluciones Nos. 01 de 2017 y 06 de 2019 expedidas por la Presidente del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica de la Secretaría Distrital de Movilidad y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dado en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020).



**INGRID CAROLINA SILVA RODRÍGUEZ**  
Presidente



**DIEGO ANDRÉS VALENZUELA CARVAJAL**  
Secretario Técnico