



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO No. 001 del \_\_\_\_\_ 2018

07 DIC 2018

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Educación del Distrito Capital"

### EL COMITÉ INTERSECTORIAL DE COORDINACIÓN JURÍDICA DEL SECTOR EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL

En uso de las facultades conferidas por el numeral séptimo del artículo once del Decreto Distrital 139 del 3 de abril de 2017, y

#### CONSIDERANDO

Que el Acuerdo 638 de 2016 creó el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, en particular, la Secretaría Jurídica Distrital, ente rector de todos los asuntos jurídicos del Distrito Capital, que tiene por objeto, conforme al Decreto Distrital 323 de 2016, *"formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial, 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"*.

Que a la Secretaría Jurídica Distrital le corresponde *"dirigir la formulación, definición, ejecución y coordinación de las políticas de Gerencia Jurídica Pública en el Distrito Capital"*, así como *"el desarrollo de las actividades de las diferentes instancias de coordinación jurídica"*.

Que con el Decreto 139 de 2017, se establecieron las instancias de coordinación de la Gerencia Jurídica en la Administración Distrital y, en particular, en el artículo 10º, se creó el Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica, como la instancia encargada de coordinar la política jurídica al interior de cada uno de los sectores administrativos de coordinación.

Que, conforme a los numerales primero y segundo del mencionado artículo décimo del Decreto Distrital 139 de 2017, hacen parte del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Educación, *"[e]//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 <sic> de coordinación de la Administración Distrital, quien lo presidirá"*, esto es, de la Secretaría de Educación Distrital, y *"[l]os/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"*, es decir, el o la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP).

Que, en cuanto al o la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se refiere, entidad que forma parte del sector descentralizado funcionalmente o por servicios, en los términos del inciso segundo del artículo 81 del Acuerdo 257 de 2016, *"ejercerá sus funciones en coordinación con las políticas que adopte la Administración Distrital"*.

2018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Que corresponde al Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Educación coordinar la gestión jurídica al interior del sector, y divulgar las políticas y lineamientos, adoptados en el Comité Jurídico Distrital y en el Comité Distrital de Apoyo a la Contratación, conforme al numeral 7º del artículo 11 del Decreto 139 de 2017, así como expedir su propio reglamento.

Que, en mérito de lo expuesto,

## ACUERDAN

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º. Adopción.** Adoptar el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Educación, contenido en los artículos siguientes.

**Artículo 2º. De los Principios Rectores.** Los miembros del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Educación, los servidores públicos y demás personas que intervengan en sus sesiones como invitados, obrarán inspirados en los principios de la función administrativa, de que trata el artículo 209 de la Constitución Política. Actuarán, además, con el propósito fundamental de coordinar la gestión jurídica al interior del sector, así como de divulgar las políticas y lineamientos adoptados en el Comité Jurídico Distrital.

**Artículo 3º. Funciones.** El Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Educación ejercerá las siguientes funciones, de conformidad con el artículo 11 del Decreto Distrital 137 de 2017 y las demás que lo complementen, modifiquen o reglamenten:

1. Determinar los asuntos jurídicos de impacto para el sector educativo.
2. Analizar y decidir respecto de asuntos que tengan alto impacto en el sector educativo.
3. Informar al sector administrativo educativo las decisiones adoptadas por el Comité Jurídico Distrital, a través del presidente del comité.
4. Velar porque se apliquen 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. Presentar informes periódicos de la aplicabilidad y cumplimiento, de las políticas y lineamientos jurídicos, impartidos por el Comité Jurídico Distrital, por el Comité de Apoyo a la Contratación y/o por la Secretaría Jurídica Distrital.
6. Analizar los temas de impacto jurídico del sector educativo y unificar una posición, para ser presentada y discutida en el Comité Jurídico Distrital, de ser el caso.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

**Artículo 4º. Sesiones.** En los términos del artículo doce del Decreto Distrital 137 de 2017, el Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Educación se reunirá, de manera ordinaria, por lo menos cada tres (3) meses y, extraordinariamente, cuando lo decidan sus integrantes, para el análisis de situaciones específicas. Las sesiones podrán ser presenciales o virtuales.

La asistencia al Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Educación es obligatoria y no es delegable.

El Comité deberá sesionar con la totalidad de sus miembros y adoptará las decisiones por mayoría.

**Parágrafo 1.** El o la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, será invitado permanente al Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Educación, con voz, pero sin voto.

**Parágrafo 2.** Si, por alguna circunstancia, fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, sin más citación que la que se efectúe dentro de la reunión suspendida.

**Parágrafo 3.** Serán invitados ocasionales los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir. Igualmente, el Comité, por intermedio de la Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a las personas o funcionarios que requiera para la mejor comprensión de los asuntos materia de consideración, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

**Artículo 5º. Convocatoria.** La Secretaría Técnica del Comité convocará a los miembros y al invitado permanente del mismo, con indicación del día, hora y lugar de la reunión, con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles, para las reuniones ordinarias.

Las reuniones extraordinarias se convocarán con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas, previa aprobación del Presidente del Comité.

La Secretaría Técnica extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración de los miembros del comité.

**Artículo 6º. Sesiones Virtuales del Comité.** El Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Educación podrá sesionar de forma virtual, por convocatoria que haga la Secretaría Técnica, a través de medios electrónicos, informáticos, telefónicos, audiovisuales o cualquier medio que permita el intercambio de información entre los miembros del Comité.

La citación electrónica deberá especificar el medio que será utilizado para realizar la sesión virtual, el objeto de la sesión y anexar el respectivo orden del día y documentos de estudio.

Cada uno de los miembros del comité deberá, de manera clara y expresa, manifestar su posición frente a los asuntos sometidos a su consideración, por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos, a la Secretaría Técnica, dentro del término pactado en la respectiva convocatoria.

202



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### CAPÍTULO III SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y ARCHIVO

**Artículo 7º. Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Educación será ejercida por el o la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP).

**Artículo 8º. Funciones.** La Secretaría Técnica del Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Coordinar la programación de las sesiones del Comité y el envío previo de los documentos de estudio determinados en el orden del día, que deban conocer con anticipación los integrantes del Comité.
2. Elaborar las actas de cada sesión del Comité, las cuales deberán estar suscritas por la Presidencia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la correspondiente sesión.
3. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité, para lo cual presentará informes trimestrales.
4. Preparar los informes periódicos de aplicabilidad y cumplimiento, de las políticas y lineamientos jurídicos, impartidos por el Comité Jurídico Distrital, por el Comité de Apoyo a la Contratación y por la Secretaría Jurídica, que debe presentar el Comité.
5. Proyectar y someter a consideración del Comité los temas jurídicos del sector educación, que deben ser discutidos en el Comité Jurídico Distrital.
6. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

**Artículo 9º. Elaboración de Actas.** El desarrollo de las reuniones del Comité y las decisiones del mismo se harán constar en actas. Los antecedentes, jurisprudencias y demás documentación allegada, harán parte integral del acta de la reunión en la cual se trató el tema correspondiente.

Las actas serán elaboradas por la Secretaría Técnica del Comité, que deberá dejar constancia en éstas, de los participantes, del desarrollo de la sesión y de las decisiones adoptadas. Al efecto, podrán usarse formatos predefinidos, aprobados por el comité.

**Artículo 10º. Trámite de aprobación de Actas.** La Secretaría Técnica deberá remitir el proyecto de acta, a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, impresa o por correo electrónico, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto de que aquéllos remitan sus observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del proyecto.

Si dentro de este término, la Secretaría Técnica no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aceptado.

Las actas de las sesiones serán suscritas por el/la Presidente y el/la Secretario/a del Comité.

**Artículo 11º. Archivo del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Educación.** El archivo



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Educación reposará en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP).

#### CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 12. Vigencia y Derogatorias.** El presente reglamento se discutió en sesión del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Educación y fue aprobado por los integrantes del mismo, regirá a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Para su aprobación se firma a los 07 días del mes de DIC 2 de 2018

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

07 DIC 2018

  
**JENNY ADRIANA BRETON VARGAS**

Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Secretaría de Educación del Distrito

  
**ADRIANA DÍAZ IZQUIERDO**

Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP