CAFÉ BIT

German Alexander Aranguren Amaya

Mar 15/11/2022 18:56

Para: Pedro Pablo Camacho Fajardo <pedro.camacho@gobiernobogota.gov.co>;Martha Ruby Zarate Avellaneda <martha.zarate@gobiernobogota.gov.co>;Yolanda Aurora Parra Martinez <yolanda.parra@gobiernobogota.gov.co>;Camilo Andres Angarita Molina <camilo.angarita@gobiernobogota.gov.co>;Adriana Castelblanco Diaz <adriana.castelblanco@gobiernobogota.gov.co>;Angelica Maria Ballesteros Saray <Angelica.Ballesteros@gobiernobogota.gov.co>;Sulin Vanessa Lizarazo Delgado <Sulin.Lizarazo@gobiernobogota.gov.co>;Manuel Andres Villota Delgado <manuel.villota@gobiernobogota.gov.co>;Diego Antonio Cardozo Agudelo <diego.cardozo@gobiernobogota.gov.co>;Karina Paola Gomez Bernal <karina.gomez@gobiernobogota.gov.co>;Adriana Consuelo Cardenas Algarra <adriana.algarra@gobiernobogota.gov.co>;Alejandra Maria Rodriguez Salazar <alejandram.rodriguez@gobiernobogota.gov.co>;Angie Lorena Sierra Ariza <angie.sierra@gobiernobogota.gov.co>;Manuel Alejandro Zarate Suarez <alejandro.zarate@gobiernobogota.gov.co>;Brenda Katherine Garzon Gomez <brenda.garzon@gobiernobogota.gov.co>;Maria Camila Pena Ramirez <camila.pena@gobiernobogota.gov.co>;Camilo Andres Angarita Molina <camilo.angarita@gobiernobogota.gov.co>;Jhon Fredy Alvarez Camargo <jhon.alvarez@gobiernobogota.gov.co>;Carlos Gilberto Gomez Cifuentes <carlosg.gomezc@gobiernobogota.gov.co>;David Felipe Laverde Molina <david.laverde@gobiernobogota.gov.co>

1 archivos adjuntos (354 KB)

café bit.jpg;

Buenas tardes para todos, por medio de la presente remito la invitación al CAFÉ BIT previsto para todo el equipo de la Dirección Jurídica como *un espacio para compartir y salir de la rutina en el marco del modelo de Gobierno ATTRAE.*

Fecha: 17 de noviembre de 2022
Hora: 8:00 am
Lugar: Casa Zipa - Calle 9 No. 3-37

Cordialmente,

Germán Alexander Aranguren Amaya
Director Jurídico
Secretaría Distrital de Gobierno
Teléfono 3387000 Extensión 3810

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ Secretaría Distrital de Gobierno

German Alexander Aranguren Amaya
DIRECTOR TECNICO

Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17
Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co

No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: DIRECCCIÓN JURÍDICA - GRUPO DE REPRESENTACIÓN

FECHA: 21 DE NOVIEMBRE DEL 2022 **LUGAR:** PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS

OBJETO DE LA REUNIÓN: MESA DE TRABAJO NOVIEMBRE DEL 2022

HORA DE INICIO: 3:30 P.M. **HORA DE FINALIZACIÓN:** 4:45 P.M.

ASISTENTES: LOS NOMBRADOS EN EL LISTADO

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Martha Ruby Zárate Avellaneda			X			X				DJ- SDG	martha.zarate@gobiernobogota.gov.co		
Adriana Castelblanco Díaz			X						X	DJ- SDG	adriana.castelblanco@gobiernobogota.gov.co		Asistió
John Fredy Álvarez Camargo			X						X	DJ- SDG	jhon.alvarez@gobiernobogota.gov.co		Asistió
Irene Johanna Yate Forero			X						X	DJ- SDG	irne.yate@gobiernobogota.gov.co		Asistió
Nelcy Aleyda Mesa Albarracín			X						X	DJ- SDG	nelcy.mesa@gobiernobogota.gov.co		Asistió
Pedro Antonio Daza Vargas			X						X	DJ- SDG	pedro.daza@gobiernobogota.gov.co		Asistió
Karina Paola Gómez Bernal			X						X	DJ- SDG	karina.gomez@gobiernobogota.gov.co		Asistió
Mónica Alexandra Torres Neira					X				X	DJ- SDG	monica.torres@gobiernobogota.gov.co		Asistió
Hollmann Zeid Suarez Balaguera			X						X	DJ- SDG	hollmann.suarez@gobiernobogota.gov.co		Asistió

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se les ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO / TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Miguel Ángel Pinto Rueda			X						X	**DJ- SDG**	**miguel.pinto@gobiernobogota.gov.co**		**Asistió**
Juan José Herreño Pérez			X						X	**DJ-SDG**	**Juan.herreno@gobiernobogota.gov.co**		**Asistió**
Roberto Palacios Angulo			X						X	**DJ-SDG**	**roberto.palacios@gobiernobogota.gov.co**		
Carlos Julio Piedra			X						X	**DJ- SDG**	**Carlos.piedra@gobiernobogota.gov.co**		**Asistió**
Carlos Gilberto Gómez Cifuentes			X						X	**DJ- SDG**	**carlosg.gomezc@gobiernobogota.gov.co**		**Asistió**
Alejandra María Rodríguez Salazar			X						X	**DJ- SDG**	**alejandram.rodriguez@gobiernobogota.gov.co**		**Asistió**
José Eduardo Lucero Castro			X						X	**DJ- SDG**	**jose.lucero@gobiernobogota.gov.co**		**Asistió**
Edwin Julián Montaño			X						X	**DJ-SDG**	**Edwin.montano@gobiernobogota.gov.co**		**Asistió**
David Laverde					X				X	**DJ-SDG**	**David.laverde@gobiernobogota.gov.co**		**Asistió**

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se les ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Siendo las 3:30 p.m. del 21 de noviembre del 2022, se reunieron por medio de la plataforma Microsoft Teams, los profesionales y funcionarios de la Dirección Jurídica, nombrados en el listado de asistentes, con el objeto de llevar a cabo la mesa de trabajo correspondiente al mes de noviembre del 2022.

Se inicia la sesión de la mesa de trabajo, liderada por Martha Ruby Zárate Avellaneda profesional de la Dirección Jurídica, da un saludo a todos los asistentes como preámbulo a la reunión.

Tema agendado para la sesión:
-Recomendaciones y aportes de los integrantes del Grupo de Representación Judicial y Extrajudicial, para la mejora continua.

-Recomendaciones y aportes de los integrantes del grupo.

Martha Ruby Zárate quien lidera la sesión de esta mesa de trabajo, manifiesta la importancia de recordar algunos aspectos importantes de cumplimiento de la gestión del Grupo de Representación Judicial y Extrajudicial, a saber:

1.-Se informa que de acuerdo con la Auditoria realizada por la Oficina de Control Interno a la gestión del Comité Interno de Conciliación del primer semestre del 2022, se generó hallazgo dado el cumplimento parcial de las sesiones del Comité, en cuanto la norma vigente establece que se deben realizar por lo menos dos (2) sesiones ordinarias del Comité y las extraordinarias que sean necesarias mensualmente, en este sentido se requiere a los apoderados para que presenten el estudio de los casos asignados y demos cumplimiento a las acciones acordadas, las cuales son:

"HALLAZGO 1 – CUMPLIMIENTO PARCIAL (SESIONES)

1. *El comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno se reunirá en al menos 2 ocasiones por mes y en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan o cuando sus miembros lo estimen conveniente, previa convocatoria de la Secretaría Técnica.*

2. *Se adelantará una reunión (mensual) con integrantes del grupo de Representación Judicial en la que se reiterará el envío de las fichas de conciliación y/o otros que temas que sean necesarios para el cumplimiento de por lo menos dos sesiones ordinarias mensuales del Comité de Conciliación".*

2.-Respecto de la representación judicial y extrajudicial, se solicita a los apoderados continuar con la actualización permanente del Siproj web, coherente con la certificación que emite cada apoderado mensualmente como soporte de su cuenta de cobro, la plataforma debe estar completamente actualizada y subidos los anexos de cada proceso, siempre que no sean documentos con reserva, lo cual es de responsabilidad de cada apoderado conocedor de los procesos a su cargo. Resalta la importancia de realizar la calificación del contingente judicial - 4° trimestre del 2022 y descargar el soporte de la calificación para anexar al informe de actividades de los CPS, de diciembre del 2022.

Así mismo, respecto de las fichas técnicas registradas en Siproj web y que han sido agendadas en las diferentes sesiones del Comité Interno de Conciliación, se solicita a los apoderados ingresar a la plataforma y dar terminación a cada una de las fichas como quiera que se encuentran algunas aún en proceso.

En cuanto a los MASC también deben ser tramitados y cerrados una vez agotado el trámite de procedibilidad ante las Procuradurías de conocimiento respectivamente.

3.-Seguidamente se indica que una vez actualizado el Sipro web podrán presentar en debida forma los informes de fin de año 2022 y de finalización de ejecución contractual de los Contratos de Prestación de Servicios, para lo cual se efectúan las precisiones necesarias respecto de los siguientes informes:
-Informe trimestral: octubre, noviembre y diciembre del 2022.
-Informe semestral de gestión judicial: Correspondiente a la Circular 20 del 2020.
-Informe semestral de Procesos Penales: Se solicita a los Dres. Carlos Gilberto Gómez y Julio Andrés García Barco la consolidación de dicho informe, una vez consolidado informar a las Dras Adriana Castelblanco y Mónica Torres a efectos de

revisar y con el apoyo de Diego Cardozo subir a la plataforma de acuerdo con el requerimiento e instrucciones de la Secretaria Jurídica Distrital. Respecto de los mencionados informes se informarán las fechas para la entrega de estos, con la debida antelación.

En todos los casos los apoderados deben dejar hechos estos informes para la terminación de los contratos y/o para la finalización de año.

4.- Presentar informe mensual de sentencias obtenidas durante el mes de noviembre/2022 y si no hay sentencias también lo deben informar en la matriz de Excel que se envió a principios de año, para efectos de estadística; dicho informe **deberá ser enviado el primer día hábil de diciembre del 2022** al correo de Diego Cardozo diego.cardozo@gobiernobogota.gov.co

De igual manera, el día de hoy se enviará por correo institucional a todos los apoderados el reporte o monitoreo de este informe, con la finalidad de que dicha información sea actualizada por los apoderados que no la han enviado.

5.- Seguimiento a la gestión documental en la carpeta SharePoint. Se solicita a todos los asistentes e integrantes del grupo de trabajo, mantener actualizada la carpeta SharePoint, en cumplimiento de los requerimientos de la entidad.

Manifiesta quien lidera la reunión que hay abogados que no han subido la información a la carpeta SharePoint, por lo que es su obligación hacerlo de manera completa y no parcialmente. Por consiguiente, el llamado es a mantener actualizada la carpeta SharePoint como se ha informado en las diferentes reuniones y de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
-Carpeta de soportes de ejecución contractual, debe ser actualizada y subida la información mensualmente.
-Carpeta de Gestión documental - TRD - Debe ser actualizada a la finalización de sus Contratos de Prestación de Servicios y/o finalización de año 2022 previamente a la expedición del Paz y Salvo.

6.-Martha Ruby Zárate Avellaneda manifiesta respecto del Comité Interno de Conciliación, que quienes requieran agendar fichas técnicas y otros asuntos en las sesiones de este Comité, a partir de la fecha las envíen a la Dra. Adriana Castelblanco Adriana.castelblanco@gobiernobogota.gov.co en razón a que como secretaria técnica de dicha instancia sale a disfrutar de vacaciones. De igual manera, sugiere que se revise y defina con la suficiente antelación la programación de sesiones del Comité de Conciliación para el mes de diciembre/22 con el objetivo de que los abogados presenten sus casos al Comité inclusive en los asuntos que puedan tener audiencias para la primera quincena de enero del 2023, atendiendo a que el Comité en enero podría iniciar su ejercicio despues del 18 del mismo mes y año y se debe planear para atender las audiencias que sean convocadas, y no dejar para último momento la redacción de las fichas.

7.-Por su parte, Diego Cardozo informa que por lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación se realizará una reunión presencial sobre el Sistema de Gestión, el día 5 de diciembre del 2022, por lo cual solicita a los integrantes del Grupo de Representación Judicial agendarse para que asistan en la fecha indicada, de lo cual el Director Jurídico estará atento.

8.-En relación con los turnos presenciales, de acuerdo con instrucción del Director Jurídico se seguirán realizando en diciembre/22 con la misma programación que se ha trabajado en los meses de octubre y noviembre/22.

9.-Seguidamente se presentan observaciones y aportes del grupo de trabajo dentro de las cuales el Dr. Hollmann Suárez quien realiza apoyos de supervisión de algunos contratos de la Dirección Jurídica indicó que, como soporte de los informes de ejecución contractual finales, es decir de diciembre/22 se debe adjuntar el formato de control de retiro debidamente firmado, es decir el paz y salvo de acuerdo con lo pactado en las condiciones generales de los contratos.

Sumado a lo anterior, la Dra. Alejandra Rodríguez y el Dr. Edwin Montaño presentaron sus observaciones en cuanto a la dificultad para la consecución de antecedentes e insumos para la contestación de demandas y de MASC como para el ejercicio de la representación.

En términos generales los integrantes del Grupo de Representación Judicial están de acuerdo que la mesa de trabajo del mes de enero del 2023 se realice de manera presencial, con el ánimo de poder presentar propuestas para la gestión del equipo de trabajo en el 2023 y la retroalimentación para la mejora continua.

Finaliza la reunión, con la recomendación por parte de Martha Ruby Zárate Avellaneda de leer la Ley 2220 del 2022 Estatuto de Conciliación, con el objetivo que al iniciar la vigencia 2023 todos los integrantes de este grupo de trabajo conozcan dicha norma y no tengamos dificultades en el desarrollo de las actividades y ejercicio de la representación judicial y extrajudicial.

Siendo las 4:45 p.m. agotada la agenda de la sesión se da por terminada la mesa de trabajo, quedando los abogados comprometidos con las actividades e informes solicitados.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	CUMPLIR LAS ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO – HALLAZGOS GENERADOS COMO RESULTADO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN, DEL I SEMESTRE/2022.	TODOS LOS INTEGRANTES DEL GRUPO DE TRABAJO	PERMANENTE
2	ACTUALIZAR DE MANERA COMPLETA Y PERMANENTE LOS PROCESOS EN EL SIPROJ WEB.	APODERADOS	PERMANENTE
3	REMITIR INFORME DE SENTENCIAS FAVORABLES, DESFAVORABLES Y CUMPLIMIENTOS.	APODERADOS	PRIMER DÍA HÁBIL DE CADA MES
4	REMITIR A LA CARPETA VIRTUAL ONE DRIVE LA INFORMACIÓN COMPLETA REQUERIDA PARA SER SUBIDA A LA PLATAFORMA DIGITAL SHAREPOINT, EN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD.	CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO DE TRABAJO	PERMANENTE
5	ENVIAR A LA DRA. ADRIANA CASTELBLANCO LAS FICHAS TECNICAS Y ASUNTOS QUE REQUIERAN SER AGENDADOS EN EL COMITÉ DE CONCILIACION DE LA ENTIDAD.	APODERADOS	EN TERMINOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DEL CIC – POR LO MENOS 3 DÍAS HÁBILES ANTES DE LA FECHA PROGRAMADA PARA EL COMITÉ -
6	ASISTIR PRESENCIALMENTE A LA CAPACITACION SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN CALIDAD – MATIZ -	TODOS LOS INTEGRANTES DEL GRUPO DE TRABAJO	5 DE DICIEMBRE/2022 EN EL LUGAR Y HORA QUE DIEGO CARDOZO LES INFORME.

Elaborada por: MRZA
Fecha de la próxima reunión: Por determinar
Lugar de la próxima reunión: Por determinar

Informes Sentencias

Carlos Gilberto Gomez Cifuentes <carlosg.gomezc@gobiernobogota.gov.co>

Mar 22/11/2022 10:00

Para: Diego Antonio Cardozo Agudelo <diego.cardozo@gobiernobogota.gov.co>

Buen día doctor Cardozo,

De conformidad a las instrucciones de la doctora Martha Ruby, remito los informes de sentencias de los meses que faltaban.

Como podrá observar no se han dictado sentencias en mis casos.

Gracias,

Carlos G. Gómez C.

Radicado	Asunto	Tipo
20221800381443	REQUERIMIENTO EN CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS ESTIPULADOS PARA ENTREGA DE INFORMACION	Mis Informados
20224300377763	DOCUMENTO CIRCULAR CIERRE PRESUPUESTAL 2022	Mis Informados
20222200373203	RECOMENDACIONES ACTOS ADMINISTRATIVOS DECRETO DISTRITAL 042 DE 2022 SANTA FE	Mis Informados
20221600365213	REMISION BOLETIN JURIDICO DISCIPLINARIO NO. 07	Mis Informados
20225800003223	TRASLADO DE AUDIENCIA DE IMPUTACIÓN DE CARGO	Mis Memorandos
20225700003433	ALCANCE A LA RESPUESTA DEL MEMORANDO NO. 20221800286903	Mis Memorandos
20225700003363	RESPUESTA AL MEMORANDO NO. 20221800286903	Mis Memorandos

MEMORANDO

Bogotá, D.C.,

180

PARA: TATIANA PIÑEROS LAVERDE
ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

DE: GERMAN ALEXANDER ARANUREN
DIRECTOR JURÍDICO

ASUNTO: REQUERIMIENTO EN CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS ESTIPULADOS PARA ENTREGA DE INFORMACION

Cordial Saludo,

De manera muy respetuosa, y conforme a lo prescrito en el Decreto Distrital 838 de 2018 "*Por el cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un Mecanismo Alternativo de Solución de Conflictos- MASC, a cargo de las entidades y organismos distritales, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones",* es pertinente recordar el compromiso que tienen las alcaldías locales de entregar a tiempo los insumos necesarios para la representación judicial y extrajudicial de la misma, al ser los términos procesales perentorios, lo que hace imperioso que, para la estructuración de la defensa se cuente con la información y/o soportes suficientes, pues de lo contrario, el ejercicio de parte nuestra se vuelve complejo e inoperante.

Agradecemos su colaboración y atención frente a la misma.

Atentamente,

GERMÁN ALEXANDER ARANGUREN
Director Jurídico

Elaboró: Miguel Ángel Pinto Rueda - DJ
Revisó: Nelcy Mesa Albarracín– DJ

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20222200373203
Fecha: 22-11-2022
20222200373203

MEMORANDO

(220)

Bogotá D.C., 22 de Noviembre de 2022

PARA: **DIEGO FERNANDO HERRERA ROJAS**
Alcalde Local de Santa Fé (E)

DE: DIRECTOR PARA LA GESTIÓN POLICIVA

ASUNTO: Recomendaciones Actos Administrativos Decreto Distrital 042 de 2022.

Respetado Alcalde,

Como es de su conocimiento el Decreto Distrital 042 de 2022 establece mecanismos de terminación anticipada de las actuaciones administrativas por contravenciones ocurridas con anterioridad a la vigencia de la Ley 1801 de 2016 y de actuaciones policivas en el marco del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 2116 de 2021, que adicionó el artículo 179A al Decreto Ley 1421 de 1993. En el marco del mencionado decreto y en relación a los actos administrativos que debe proferir la Alcaldía local dentro del término de diez (10) días después de la entrega de los listados definitivos para los casos de actuaciones administrativas iniciadas antes del 2 de julio de 2012, en las cuales haya operado la caducidad por no haberse notificado el acto sancionatorio en el término de tres (3) años contados desde la ocurrencia de los hechos; actuaciones administrativas en las cuales hayan transcurrido cinco (5) años desde la ejecutoria del acto administrativo sin que se hayan realizado actos para ejecutarlo y actuaciones administrativas iniciadas desde el 2 de julio de 2012, en las cuales haya transcurrido un (1) año desde la interposición de un recurso contra el acto sancionatorio, sin que el mismo haya sido decidido y notificado, me permito adjuntar recomendaciones que pueden aportar en el diseño y contenido de los actos administrativos a proferir por parte de su despacho.

Cordialmente,

ANDRÉS MÁRQUEZ PENAGOS
Director para la Gestión Policiva

Anexo: Recomendaciones Actos Administrativos
Elaboró: Miguel Cortes/Carolina Velandia Flórez
Revisó: José Martin Cadena/Profesional DGP
Andrés Viveros/Asesor DGP

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20224300377763
Fecha: 28-11-2022

MEMORANDO

430

Bogotá, noviembre 24 de 2022

PARA: **DESPACHO SEÑOR SECRETARIO DE GOBIERNO**

DE: **DIRECTORA FINANCIERA**

ASUNTO: Documento Circular Cierre Presupuestal 2022

Respetado: Señor secretario

De manera atenta envió documento de Circular mediante la cual se entregan lineamientos y el cronograma de las actividades Cierre Presupuestal de la presente vigencia, para que sea se realice su numeración.

Cordial saludo.,

CARMEN ALDANA GAVIRIA
Directora Financiera

ANEXO: Circular Cierre de Vigencia 2022

Elaboro: Luz Elena Rodriguez secretaria Dirección Financiera
Aprobó/Revisó: Carmen Aldana Gaviria

CIRCULAR No 011

430

Bogotá D.C. 25 noviembre 2022

PARA: **DIRECTIVOS, GERENTES DE PROYECTO Y SUPERVISORES NIVEL CENTRAL**

DE: **ORDENADORA DEL GASTO Y RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**

ASUNTO: **CIERRE PRESUPUESTAL VIGENCIA 2022**

Con el propósito de definir las actividades del cierre presupuestal y garantizar una eficiente y oportuna ejecución del presupuesto asignado a la Secretaría Distrital de Gobierno para la presente vigencia fiscal, de manera atenta les comunicamos que se ha establecido el siguiente cronograma, por parte de los responsables de adelantar los respectivos procesos, así:

ITEM	ACTIVIDAD		PECHA LÍMITE
1.	Expedición Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP.		Martes 27 de diciembre de 2022
2.	Expedición Registros Presupuestales (Sólo para compromisos efectivamente suscritos).		Martes 27 de diciembre de 2022
3.	Anulación parcial o total de Certificados de Disponibilidad Presupuestal no comprometidos durante la vigencia 2022.		Viernes 16 de diciembre de 2022
4.	En el evento en que no se soliciten anulaciones de CDP's, la Dirección Financiera procederá a anularlos conforme con lo establecido, por la Secretaría Distrital de Hacienda, en la Circular anual de cierre presupuestal.		Martes 23 de diciembre de 2022
5.	Anulación parcial o total de Registros Presupuestales, mediante acta de terminación o de liquidación según corresponda y solicitud SIPSE, para compromisos de la vigencia y Reservas Presupuestales 2022.		Viernes 23 de diciembre de 2022
6.	Para Contratos de prestación de Servicios y de adquisición de bienes.	Recepción de cuentas y/ o facturas del mes de noviembre y/o anteriores.	1 al 9 de diciembre de 2022
		Recepción de cuentas correspondientes al periodo del 01 al 20 de diciembre de 2022. Dichas cuentas deben cumplir con todos los requisitos de última cuenta entre ellos el control de retiro y pago de seguridad social del mes de diciembre *(los contratistas que vienen pagando mes vencido, deben anexar planilla de pago de los meses noviembre y diciembre). La certificación de SIPSE debe estar con corte al 20 de diciembre de 2022.*	Lunes 12 al viernes 16 de diciembre de 2022
		Elaboración última planilla de pagos.	Jueves 22 diciembre 2022

ITEM	ACTIVIDAD		FECHA LIMITE
7.	Para contratos de prestación de servicios y de adquisición de bienes	CONSTITUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR: Se efectuará con aquellos compromisos cuyas cuentas y/o facturas para pago sean radicadas con posterioridad al día 20 de diciembre de 2022. Estos compromisos se cancelarán en el mes de enero de 2023.	Martes 20 al jueves 22 de diciembre de 2022
8.		Elaboración ultima planilla de pagos de Cuentas por Pagar.	Miércoles 28 de diciembre de 2022
9.		CONSTITUCION DE RESERVAS PRESUPUESTALES: Se efectuará con aquellos compromisos cuyos documentos para pago se radiquen con posterioridad al jueves 22 de diciembre de 2022. Estos se cancelarán una vez la Dirección Distrital de Tesorería apruebe el PAC de Reservas en el mes de febrero de 2023.	Martes 27 de diciembre de 2022
10.	Ingreso de bienes al almacén.		Viernes 16 de diciembre de 2022

Cordial saludo,

MARTHA LILIANA SOTO IGUARÁN
Ordenadora del Gasto

CARMEN ALDANA GAVIRIA
Responsable del Presupuesto

Elaboró: Ezzye Carolina Guerrero, Área de Giros
Sandra Ximena Pérez Holguín, Área Contabilidad
Fernando Beltrán Alfonso, Área Presupuesto

OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS

MEMORANDO

160

Bogotá, D.C.,

PARA: Dr. FELIPE JIMENEZ ANGEL
Secretario Distrital de Gobierno

DE: JEFE OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS

ASUNTO: BOLETIN JURIDICO DISCIPLINARIO No. 07

Respetado Doctor,

Por medio de la citada comunicación, allegamos por este medio el respectivo Boletín Jurídico Disciplinario No 07, el cual refiere como tema: "**¿EXISTE INCIDENCIA DISCIPLINARIA EN LA LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL?"**

Lo anterior para su conocimiento.

Cordialmente,

HUMBERTO DUARTE GARCIA
Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios

Elaboró: Luz Marina Fonseca P., Aux. Adm. 407-27
Aprobó/Revisó: Dr. Humberto Duarte García, Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios