



### ACUERDO 002 DE 2025

( )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y de sus subcomisiones"

### LA COMISIÓN INTERSECTORIAL DE CALIDAD DEL GASTO Y MODERNIZACIÓN DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Distrital 546 de 2007 y el artículo 19 del Decreto Distrital 110 de 2025 y,

#### CONSIDERANDO:

Que, a través del párrafo del artículo 1 del Decreto Distrital 546 de 2007, *"Por medio del cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital"*, se establece la conformación y objeto de las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital, indicando de manera expresa que cada una de ellas deberá expedir su propio reglamento interno para determinar su funcionamiento.

Que el artículo 233 del Plan Distrital de Desarrollo, adoptado mediante el Acuerdo Distrital 927 de 2024, indica que *"[e]l Distrito Capital, a través de la Secretaría Jurídica Distrital, diseñará e implementará modelos y lineamientos para la contratación eficiente de tecnologías, equipos, software y servicios como vigilancia, aseo y mantenimiento, requeridos por las entidades del sector central y descentralizado. Estos modelos promoverán la interoperabilidad, compatibilidad, agregación de demanda y generación de economías de escala en los procesos de contratación. (...)".*

Que en el artículo 246 ibídem se señala que *"se fortalecerá institucionalmente las alcaldías locales, en donde se desarrollarán mecanismos y herramientas institucionales para mejorar la gestión local, en temas de planeación, presupuesto, contratación, participación, transparencia y establecer estrategias de intervención en el territorio, con el fin de mejorar la gestión local, en donde se permita la entrega oportuna de bienes y servicios de acuerdo con las necesidades de los ciudadanos en el territorio".*

Que el capítulo V *"Bogotá Confía en su Gobierno"* del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027, estableció, en su artículo 250, lo siguiente: *"[l]a Administración, a partir de los estudios técnicos existentes y de un análisis del funcionamiento del Distrito Capital, formulará una propuesta de actualización de la estructura, organización y funcionamiento de las entidades y organismos de Bogotá (...)".*



## ACUERDO 002 DE 2025

( )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y de sus subcomisiones"

Que, adicionalmente, en el título VI *"Estrategia Financiera del Plan de Desarrollo"* del Acuerdo Distrital 927 de 2024, fueron definidas las principales estrategias de la estructura de financiación de dicho plan determinando en su artículo 267, *"[p]ara el proceso de programación presupuestal, se utilizarán las herramientas de calidad del gasto público, tales como Productos; Metas y Resultados (PMR); Evaluaciones de Gasto; Marco de Gasto de Mediano Plazo; Trazadores Presupuestales y demás que se dispongan, con el fin de evaluar la implementación de la calidad del gasto público por parte de las entidades distritales. Asimismo, para lograr eficiencia del gasto público, se deberán utilizar instrumentos de agregación de demanda y/o negociaciones con proveedores para unificar las condiciones de adquisición, con el fin de eliminar costos de intermediación y brindar celeridad a los procesos de contratación"*.

Que, con el fin de fortalecer las capacidades institucionales, mejorar la gestión del gasto público en el nivel local y actualizar la estructura organizativa del Distrito Capital fue creada la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital a través del Decreto Distrital 110 de 2025, *"Por medio del cual se crea y reglamenta la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y se adiciona el Decreto Distrital 546 de 2007"*.

Que en el artículo 4 del Decreto Distrital 110 de 2025 se especifican los integrantes de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital, estableciendo los cargos de presidencia y secretaría técnica.

Que en el artículo 8 del mismo decreto fueron creadas subcomisiones con el propósito de fortalecer el cumplimiento de los objetivos de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital.

Que en el artículo 19 de la citada norma se dispuso que la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital debe aprobar y adoptar su reglamento interno para su funcionamiento dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su creación, teniendo como base la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que, mediante Acuerdo 001 del 31 de marzo de 2025, se adoptó el reglamento de la Comisión Intersectorial sin contemplar en él las dos Subcomisiones de Racionalización del Gasto y Modernización Distrital. Por lo tanto, con el propósito de evitar la dispersión normativa, se incorporarán en un solo reglamento las reglas de su funcionamiento.



## ACUERDO 002 DE 2025

( )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y de sus subcomisiones"

Que, en mérito de lo expuesto, los miembros de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital.

### ACUERDAN:

**Artículo 1.** Adóptese el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y el de las Subcomisiones de Calidad del Gasto y de Modernización Distrital, en los términos que se establecen en los siguientes artículos.

## TÍTULO I COMISIÓN INTERSECTORIAL DE CALIDAD DEL GASTO Y MODERNIZACIÓN DISTRITAL

### CAPÍTULO I OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

**Artículo 2. Objeto.** La Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital es una instancia de coordinación y articulación intersectorial, estratégica y decisoria de carácter permanente, cuyo propósito es centralizar, dar lineamientos, proponer, socializar, orientar, articular y hacer seguimiento a las medidas que adopte el Distrito en materia de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos distritales y su funcionamiento.

**Artículo 3. Funciones básicas.** Conforme a lo establecido en el artículo 2 del Decreto Distrital 546 de 2007, serán funciones de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital, las siguientes:

1. Articular y orientar la ejecución de funciones, la prestación de servicios y el desarrollo de acciones que comprometan organismos o entidades pertenecientes a diferentes Sectores Administrativos de Coordinación.
2. Garantizar la coordinación de las entidades y sectores que responden por la implementación de las políticas, estrategias y programas definidos en el Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Gestión Ambiental y todos los demás planes y programas distritales.
3. Coordinar y efectuar el seguimiento a la gestión intersectorial.



## ACUERDO 002 DE 2025

( )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y de sus subcomisiones"

**Artículo 4. Funciones específicas** En desarrollo de su objeto y de conformidad con el artículo 7º del Decreto Distrital 110 de 2025, ejercerá las siguientes funciones:

1. Emitir recomendaciones basadas en los resultados de los estudios o evaluaciones elaboradas en el distrito sobre programas, proyectos y políticas que tengan impacto sobre el presupuesto distrital y su estructura institucional, con el fin de promover la calidad y eficiencia del gasto público.
2. Establecer lineamientos e instrumentos para evaluar la calidad del gasto público, permitiendo identificar áreas de mejora y desarrollar estrategias para maximizar su impacto social, económico e institucional.
3. Revisar, analizar y emitir recomendaciones sobre las propuestas de modernización de la Administración Distrital por parte de las entidades y emitir los lineamientos a los que haya lugar, para su presentación ante las diferentes instancias conforme a la normativa vigente.
4. Proponer ante la instancia encargada de aprobar la agenda de evaluaciones distritales de cada vigencia, los estudios o evaluación del gasto y modernización distrital a efectuar.
5. Emitir lineamientos estratégicos con el fin de eliminar costos de intermediación y promover la austeridad y la eficiencia en los procesos de contratación a nivel distrital. Para esto, propenderá por el uso de instrumentos y estrategias de innovación en las compras públicas, como: agregación de demanda, estrategias de compra unificada, negociación con proveedores, entre otros.

**Artículo 5. Integración.** En concordancia con lo señalado en el artículo 4º del Decreto Distrital 110 de 2025, la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital está conformada por:

- La/El Secretaria/o General, quien lo presidirá.
- La/El Secretaria/o Distrital de Hacienda
- La/El Secretaria/o Distrital de Planeación.
- La/El Secretaria/o Jurídico Distrital.
- La/El Secretaria/o Distrital de Gobierno.

**Parágrafo.** De manera excepcional los/as secretarios/as miembros de la comisión podrán delegar su participación en servidores del nivel directivo cuyas funciones sean afines con los asuntos que se tratarán en la sesión.



## ACUERDO 002 DE 2025

( )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y de sus subcomisiones"

**Artículo 6. Invitados permanentes.** Serán invitados permanentes, con derecho a voz y sin voto, los siguientes:

1. La/el Directora/o Distrital del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
2. La/el Directora/o Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Los miembros de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital o sus Subcomisiones podrán, de común acuerdo, invitar a sus sesiones a entidades públicas del orden distrital, personas naturales o jurídicas, que tengan conocimiento o experiencia relacionada con los temas especializados a tratar en correspondencia con el artículo 3º del Decreto Distrital 546 de 2007. Dichas invitaciones estarán orientadas a contribuir a la deliberación y análisis de asuntos específicos, considerados relevantes para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión y Subcomisiones y su participación estará condicionada previa firma de acuerdo de confidencialidad.

## CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO COMISIÓN INTERSECTORIAL DE CALIDAD DEL GASTO Y MODERNIZACIÓN DISTRITAL

**Artículo 7. Organización.** La Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital contará con un Presidente y un Secretario Técnico, así:

**7.1. Presidencia.** La presidencia de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital será ejercida por el/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., o su delegado y tendrá las siguientes funciones equivalentes con el artículo 4 de la Resolución 233 de 2018 o de la norma que la modifique, adiciona o sustituya:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación, entre ellas el reglamento interno.
2. Programar anualmente las sesiones ordinarias.
3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
4. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.



## ACUERDO 002 DE 2025

( )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y de sus subcomisiones"

5. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.
6. Suscribir el informe de gestión de la instancia, acorde con los parámetros establecidos en el Anexo 5 de la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General.
7. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

**7.2. Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica será ejercida por el/la Subsecretaria/o Distrital de Fortalecimiento Distrital de la Secretaría General, quien, además de las funciones establecidas en el artículo 14 del Decreto Distrital 110 de 2025, tendrá las señaladas en el artículo 5 del Decreto Distrital 546 de 2007, así:

1. Orientar la elaboración de los documentos de diagnóstico y estrategia operativa para ser sometidos a consideración de la Comisión.
2. Analizar y dirigir la consolidación de los documentos presentados por los miembros de la Comisión para su discusión en las sesiones correspondientes.
3. Recoger en "*Actas de Compromiso*" las decisiones adoptadas en sesión por sus integrantes, y hacer seguimiento a su cumplimiento.
4. Proponer estrategias que incentiven la responsabilidad social en respuesta a las acciones propias de la comisión intersectorial.
5. Convocar, por solicitud del/la Presidente/a de la Comisión, o a iniciativa propia, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la misma.

**Artículo 8. Subcomisiones Especializadas:** La Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital contará inicialmente con la Subcomisión de Calidad del Gasto y la Subcomisión de Modernización Distrital y, en el caso en que se requiera, la comisión podrá crear otros espacios, los cuales serán de carácter temporal para el estudio de temas específicos acorde con las necesidades, sin que esto implique la modificación del reglamento. Además de las funciones establecidas en los artículos 9 y 11 del Decreto Distrital 110 de 2025 las Subcomisiones deberán, conforme lo establecido en el artículo 7 del Decreto 546 de 2007, cumplir las siguientes funciones:



## ACUERDO 002 DE 2025

( )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y de sus subcomisiones"

1. Brindar el soporte técnico requerido por la Secretaría Técnica de la Comisión.
2. Diseñar los instrumentos para el seguimiento y monitoreo de las decisiones que adopte la respectiva comisión intersectorial.
3. Elaborar los informes periódicos del avance de compromisos.
4. Prestar el apoyo requerido en todas las demás actuaciones y funciones de su competencia.

### CAPÍTULO III SESIONES COMISIÓN INTERSECTORIAL DE CALIDAD DEL GASTO Y MODERNIZACIÓN DISTRITAL

**Artículo 9. Sesiones.** La Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital, sesionará semestralmente y sus Subcomisiones de manera trimestral. Estas sesiones podrán celebrarse de manera virtual o presencial, previa convocatoria de la Secretaría Técnica con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles por medio físico o digital.

La primera sesión ordinaria de cada año será en el primer bimestre, en la cual se fijará la agenda anual. Los temas que sean requeridos, a solicitud de sus integrantes, podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias.

En caso de que se presenten circunstancias excepcionales o especiales que ameriten adelantar sesiones extraordinarias, según lo considere la presidencia o alguno de los integrantes de la Comisión, la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital realizará la convocatoria de la Comisión y las Subcomisiones, según corresponda, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas, por medio físico o digital. En dicha sesión sólo podrán tratarse los temas establecidos previamente en la agenda, salvo que, agotado el orden del día, la sesión plenaria decida abordar otros temas.

**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. La mecánica para la sesión virtual debe ser informada con su notificación.





## ACUERDO 002 DE 2025

( )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y de sus subcomisiones"

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

**Artículo 10. Quórum.** La Comisión y las Subcomisiones tendrán quórum deliberatorio con la mayoría de los miembros establecidos en los artículos 4 y 12 del Decreto Distrital 110 de 2025 y mínimo dos (2) miembros de los establecidos en el artículo 10 del mencionado Decreto.

En el evento de que no se reúna el quórum para el desarrollo de la sesión, la Secretaría Técnica levantará acta indicando las razones por las cuales no se adelantó e informará a los miembros mediante oficio o vía correo electrónico la reprogramación de la sesión.

**Parágrafo 1.** 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 comunicadas al pleno de esta.

**Parágrafo 2.** Cuando una de las entidades que conforman la instancia, presente para su aprobación un proyecto o programa, deberá abstenerse de votar. En caso de empate, la decisión se volverá a someter a votación. Si el empate persiste, los miembros que hayan emitido voto negativo formularán recomendaciones para que la entidad proponente realice los ajustes necesarios y presente nuevamente la iniciativa en una sesión posterior de la Comisión.

**Artículo 11. Presentación y trámite de documentos para discusión.** Los temas de competencia serán propuestos y enviados a la Secretaría Técnica para remitirlos a los demás miembros mínimo tres (3) días hábiles antes de la sesión y serán expuestos por quien lo propone.

Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración serán entregados a la Secretaría Técnica, por lo menos con diez (10) días calendario de anticipación, en medio 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 12. Actas.** De las sesiones de la Comisión intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital, 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.





## ACUERDO 002 DE 2025

( )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y de sus subcomisiones"

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.

**Artículo 13. Articulación con el CONFIS D.C y el CONPES Distrital.** La Secretaría Técnica informará semestralmente a los miembros de la Comisión intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital las decisiones tomadas por el CONFIS D.C y el CONPES Distrital que influyan en las funciones de la mencionada comisión

### CAPÍTULO IV

#### ASPECTOS GENERALES COMISIÓN INTERSECTORIAL DE CALIDAD DEL GASTO Y MODERNIZACIÓN DISTRITAL

**Artículo 14. Decisiones.** Las decisiones de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital 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 digital.

**Artículo 15. Votaciones.** Las decisiones en la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital serán aprobadas por mayoría simple. Esto es, la mayoría de los asistentes. De igual manera operará para la toma de decisiones en el caso de las Subcomisiones.

**Artículo 16. Transparencia.** La Secretaría Técnica enviará para publicación en la página web de la Secretaría General las actas y demás documentos en un tiempo máximo de cinco (5) días después de aprobadas.



## ACUERDO 002 DE 2025

( )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y de sus subcomisiones"

**Artículo 17. Reglamento Interno.** Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por el quórum decisorio establecido.

## TÍTULO II SUBCOMISIÓN DE CALIDAD DEL GASTO

### CAPÍTULO I OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

**Artículo 18. Objeto.** La Subcomisión de Calidad del Gasto es la instancia encargada de analizar y proponer acciones para optimizar la eficiencia en la asignación y ejecución del gasto público distrital.

**Artículo 19. Funciones de la Subcomisión de Calidad del Gasto.** Además de las establecidas en el artículo 8° del presente Acuerdo, son funciones de la Subcomisión de Calidad del Gasto, las siguientes:

1. Analizar y recomendar medidas correctivas o de reasignación de recursos con base en el análisis de ejecución presupuestal y física de las entidades, así como las prioridades de gasto anual del Distrito, buscando la priorización, la optimización de recursos y el impacto de las inversiones distritales, sin perjuicio de la aprobación en las instancias que correspondan según la recomendación.
2. Revisar los resultados de los planes y políticas de austeridad en el gasto en las entidades y organismos distritales, haciendo las recomendaciones necesarias que permitan priorizar el gasto público hacia inversiones de mayor impacto social y generación de valor público para los ciudadanos.
3. La Subcomisión de manera excepcional estudiará y aprobará los casos específicos que, por su potencial afectación en la prestación de bienes y servicios a la ciudadanía, requieran un tratamiento diferencial respecto a los lineamientos generales de austeridad, los cuales deberán ser expuestos y debidamente motivados por los secretarios cabeza de sector.
4. Revisar los resultados de los estudios o las evaluaciones realizados por el distrito sobre los programas o proyectos incluidos en el presupuesto anual y emitir recomendaciones a las entidades, con el fin de que incorporen los ajustes necesarios tanto en la programación como en la ejecución de los presupuestos correspondientes.



## ACUERDO 002 DE 2025

( )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y de sus subcomisiones"

5. Presentar informes a la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital cuando esta los requiera.

**Artículo 20. Integración.** conforme con lo establecido en el artículo 10° del Decreto Distrital 110 de 2025, la Subcomisión de Calidad del Gasto estará conformada por:

1. La/El Secretaria/o Distrital de Hacienda o su delegado, quien lo presidirá.
2. La/El Secretaria/o General o su delegado.
3. La/El Secretaria/o Distrital de Planeación o su delegado.

En caso de delegación los miembros deberán comunicarlo mediante oficio dirigido a la Secretaría Técnica de la Subcomisión, informando el nombre del delegado. Este oficio deberá ser remitido de manera previa a la sesión correspondiente para efectos de registro, validación de participación y consolidación del quórum.

**Artículo 21. Invitados permanentes.** Serán invitados permanentes, con derecho a voz y sin voto, los siguientes:

1. La/el Directora/o Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.
2. La/el Subsecretaria/o Técnico de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Los miembros de la Subcomisión podrán, de común acuerdo, invitar a sus sesiones a entidades públicas del orden distrital, personas naturales o jurídicas, que tengan conocimiento o experiencia relacionada con los temas especializados a tratar conforme con lo establecido en el artículo 3° del Decreto Distrital 546 de 2007. Dichas invitaciones estarán orientadas a contribuir a la deliberación y análisis de asuntos específicos, considerados relevantes para el cumplimiento de los objetivos de la Subcomisión y su participación estará condicionada previa firma del acuerdo de confidencialidad.

Los invitados no recibirán ningún reconocimiento económico o en especie por los aportes que realice en la Subcomisión de Calidad del Gasto.

## CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO SUBCOMISIÓN CALIDAD DEL GASTO

**Artículo 22. Organización.** La Subcomisión de Calidad del Gasto contará con un/a Presidente y un/a Secretario/a Técnico/a así.



## ACUERDO 002 DE 2025

( )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y de sus subcomisiones"

**22.1. Presidencia.** La presidencia de la Subcomisión de Calidad del Gasto será ejercida por la/el Secretaria/o Distrital de Hacienda o su delegado y tendrá las siguientes funciones:

1. Programar trimestralmente las sesiones ordinarias.
2. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
3. Presentar el plan de trabajo anual de la Subcomisión durante el primer trimestre de cada vigencia.
4. Suscribir el informe de gestión de la Subcomisión, acorde con los parámetros establecidos en el Anexo 5 de la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General.
5. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos necesarios.
6. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Subcomisión.

**22.2. Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica será ejercida por el/la Directora/o Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y tendrá las siguientes funciones:

1. Orientar la elaboración de los documentos de diagnóstico y estrategia operativa para ser sometidos a consideración de la Subcomisión.
2. Consolidar los documentos requeridos para cada sesión, con el propósito de ponerlos a disposición de los miembros de la Subcomisión para su análisis y discusión durante las sesiones correspondientes.
3. Recoger en las actas las decisiones adoptadas en sesión por sus integrantes, y hacer seguimiento a su cumplimiento.
4. Convocar, por solicitud del/la Presidente/a de la Subcomisión, o a iniciativa propia, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la misma.

### CAPÍTULO III SESIONES SUBCOMISIÓN CALIDAD DEL GASTO

**Artículo 23. Sesiones.** La Subcomisión de Calidad del Gasto sesionará trimestralmente. Estas sesiones podrán celebrarse de manera virtual o presencial, previa convocatoria, por medio digital, de la Secretaría Técnica con una antelación mínima de tres (3) días hábiles.



## ACUERDO 002 DE 2025

( )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y de sus subcomisiones"

La primera sesión ordinaria de cada año será en el primer trimestre, en la cual se fijará la agenda anual. Los temas que sean requeridos, a solicitud de sus integrantes, podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias.

En caso de que se presenten circunstancias excepcionales o especiales que ameriten adelantar sesiones extraordinarias, según lo considere la presidencia o alguno de los integrantes de la Subcomisión, la Secretaría Técnica de la Subcomisión realizará la convocatoria según corresponda, con una antelación mínima de doce (12) horas por medio digital. En dicha sesión, sólo podrán tratarse los temas establecidos previamente en la agenda, salvo que, agotado el orden del día, la sesión plenaria decida abordar otros temas.

**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. La mecánica para la sesión virtual debe ser informada con la notificación de esta.

**Parágrafo segundo. Contenido de las convocatorias.** La invitación a las sesiones se acompañará del Orden del día y los soportes de la información a tratar en la sesión.

**Artículo 24. Quórum.** La Subcomisión de Calidad del Gasto tendrá quórum deliberatorio con la mayoría de los miembros establecidos en el artículo 10 del Decreto Distrital 110 de 2025.

En el evento de que no se reúna el quórum para el desarrollo de la sesión, la Secretaría Técnica elaborará un acta indicando las razones por las cuales no se realizó e informará a los miembros mediante oficio o vía correo electrónico la reprogramación de la sesión.

**Parágrafo.** 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 comunicadas al pleno de esta.

**Artículo 25. Presentación y trámite de documentos para discusión.** Los temas de competencia serán propuestos y enviados junto con sus soportes, a la Secretaría Técnica para remitirlos a los demás miembros, mínimo tres (3) días hábiles antes de la sesión y serán expuestos por quien los propone.

Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración serán entregados a la Secretaría Técnica, por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación, en medio digital. La Secretaría Técnica será la encargada de consolidar y coordinar la presentación y socialización con los integrantes de la instancia, para que los miembros estén informados



## ACUERDO 002 DE 2025

( )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y de sus subcomisiones"

y puedan exponer su análisis y posiciones correspondientes.

**Artículo 26. Actas.** De las sesiones de la Subcomisión de Calidad del Gasto, 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 Subcomisión, a través de correo electrónico, 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 los asistentes 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 Subcomisión y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.

### CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 27. Decisiones.** Las decisiones de la Subcomisión de Calidad del Gasto 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 digital.

**Parágrafo.** Las decisiones de la Subcomisión de Calidad del Gasto serán notificadas a través de un oficio suscrito por la Secretaría Técnica dirigido a la entidad y secretario cabeza de sector correspondiente, cuando la decisión aplique de manera específica. En los casos en que la decisión deba ser conocida por un conjunto de entidades de la administración distrital o del nivel local, se comunicará mediante circular suscrita por la/el Secretaria/o Técnico/a de la Subcomisión.

**Artículo 28. Votaciones.** Las decisiones en la Subcomisión de Calidad del Gasto serán aprobadas por mayoría simple de los miembros.

**Parágrafo.** Cuando una de las entidades que conforman la instancia presente para su aprobación una solicitud en el marco de las funciones establecidas para la subcomisión deberá abstenerse de votar. En caso de empate, la decisión se volverá a someter a votación. Si el empate persiste, los miembros que hayan emitido voto negativo formularán recomendaciones para que la entidad proponente realice los ajustes necesarios y presente nuevamente la iniciativa en una sesión posterior de la Subcomisión.



## ACUERDO 002 DE 2025

( )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y de sus subcomisiones"

### TÍTULO III SUBCOMISIÓN DE MODERNIZACIÓN DISTRITAL

#### CAPÍTULO I FUNCIONES E INTEGRACIÓN

**Artículo 29. Objeto.** La Subcomisión de Modernización Distrital es la instancia a cargo de la formulación y recomendación de estrategias orientadas a la modernización institucional del Distrito Capital.

**Artículo 30. Funciones de la Subcomisión de Modernización Distrital.** Además de las funciones señaladas en el artículo 8° de este Acuerdo, la Subcomisión de Modernización Distrital ejercerá las siguientes:

1. Analizar y recomendar alternativas para la actualización de la estructura administrativa y operativa de las entidades del Distrito, con el objetivo de evitar duplicidades funcionales en la estructura administrativa.
2. Fomentar la implementación de tecnologías innovadoras que permitan la automatización y optimización de procesos administrativos.
3. Diseñar estrategias para mejorar la interoperabilidad y digitalización de los sistemas de gestión del Distrito en coordinación con la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
4. Coordinar con las entidades distritales la adopción de modelos de gestión modernos y eficientes.
5. Emitir recomendaciones sobre la reestructuración de entidades y procesos para mejorar la prestación de bienes y servicios a la ciudadanía.
6. Presentar informes periódicos a la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital cuando este los requiera.

**Artículo 31. Integración.** Conforme con lo establecido en el artículo 12 del Decreto Distrital 110 de 2025, la Subcomisión de Modernización Distrital estará conformada por:

1. La/El Secretaria/o General, o su delegado quien lo presidirá.
2. La/El Secretaria/o Distrital de Planeación o su delegado.





## ACUERDO 002 DE 2025

( )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y de sus subcomisiones"

3. La/El Director/a del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o su delegado.
4. La/El Secretaria/o Distrital de Gobierno o su delegado.
5. La/El Secretaria/o Jurídico Distrital o su delegado

En caso de delegación, los miembros deberán comunicarlo mediante oficio dirigido a la Secretaría Técnica de la Subcomisión, informando el nombre del delegado. Este oficio deberá ser remitido de manera previa a la sesión correspondiente para efectos de registro, validación de participación y consolidación del quórum.

**Artículo 32. Invitados permanentes.** La/el Subsecretaria/o Distrital de Fortalecimiento Institucional será invitado permanente y contará con voz, pero sin voto en la Subcomisión.

Los miembros de la Subcomisión podrán, de común acuerdo, invitar a sus sesiones a entidades públicas del orden distrital, personas naturales o jurídicas, que tengan conocimiento o experiencia relacionada con los temas especializados a tratar conforme con lo establecido en el artículo 3° del Decreto Distrital 546 de 2007. Dichas invitaciones estarán orientadas a contribuir a la deliberación y análisis de asuntos específicos, considerados relevantes para el cumplimiento de los objetivos de la Subcomisión y su participación estará condicionada previa firma del acuerdo de confidencialidad.

Los invitados no recibirán ningún reconocimiento económico o en especie por los aportes que realice en la Subcomisión de Modernización Distrital.

## CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO SUBCOMISIÓN DE MODERNIZACIÓN DISTRITAL

**Artículo 33. Organización.** La Subcomisión de Modernización Distrital contará con un/a Presidente y un/a Secretario/a Técnico/a así.

**33.1. Presidencia.** La presidencia de la Subcomisión de Modernización Distrital será ejercida por la/el Secretaria/o General, o su delegado y tendrá las siguientes funciones:

1. Programar trimestralmente las sesiones ordinarias.
2. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
3. Presentar el plan de trabajo anual de la Subcomisión durante el primer trimestre de cada vigencia.



## ACUERDO 002 DE 2025

( )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y de sus subcomisiones"

4. Suscribir el informe de gestión de la Subcomisión, acorde con los parámetros establecidos en el Anexo 5 de la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General.
5. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos necesarios.
6. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Subcomisión.

**33.2. Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica será ejercida por la/el Subsecretaria/o Distrital de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría General y tendrá las siguientes funciones:

1. Orientar la elaboración de los documentos de diagnóstico y estrategia operativa para ser sometidos a consideración de la Subcomisión.
2. Consolidar los documentos requeridos para cada sesión, con el propósito de ponerlos a disposición de los miembros de la Subcomisión para su análisis y discusión durante las sesiones correspondientes.
3. Recoger en las actas las decisiones adoptadas en sesión por sus integrantes, y hacer seguimiento a su cumplimiento.
4. Convocar, por solicitud del/la Presidente/a de la Subcomisión, o a iniciativa propia, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la misma.

### CAPÍTULO III SESIONES SUBCOMISIÓN DE MODERNIZACIÓN DISTRITAL

**Artículo 34. Sesiones.** La Subcomisión de Modernización Distrital sesionará trimestralmente. Estas sesiones podrán celebrarse de manera virtual o presencial, previa convocatoria, por medio digital, de la Secretaría Técnica con una antelación mínima de tres (3) días hábiles.

La primera sesión ordinaria de cada año será en el primer trimestre, en la cual se fijará la agenda anual. Los temas que sean requeridos, a solicitud de sus integrantes, podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias.

En caso de que se presenten circunstancias excepcionales o especiales que ameriten



## ACUERDO 002 DE 2025

( )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y de sus subcomisiones"

adelantar sesiones extraordinarias, según lo considere la presidencia o alguno de los integrantes de la Subcomisión, la Secretaría Técnica de la Subcomisión realizará la convocatoria según corresponda, con una antelación mínima de doce (12) horas por medio digital. En dicha sesión, sólo podrán tratarse los temas establecidos previamente en la agenda, salvo que, agotado el orden del día, la sesión plenaria decida abordar otros temas.

**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. La mecánica para la sesión virtual debe ser informada con la notificación de esta.

**Parágrafo segundo. Contenido de las convocatorias.** La invitación a las sesiones se acompañará del Orden del día y los soportes de la información a tratar en la sesión.

**Artículo 35. Quórum.** La Subcomisión de Modernización Distrital tendrá quórum deliberatorio con la mayoría de los miembros establecidos en el artículo 12 del Decreto Distrital 110 de 2025.

En el evento de que no se reúna el quórum para el desarrollo de la sesión, la Secretaría Técnica elaborará un acta indicando las razones por las cuales no se realizó e informará a los miembros mediante oficio o vía correo electrónico la reprogramación de la sesión.

**Parágrafo.** 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 comunicadas al pleno de esta.

**Artículo 36. Presentación y trámite de documentos para discusión.** Los temas de competencia serán propuestos y enviados junto con sus soportes, a la secretaria técnica para remitirlos a los demás miembros, mínimo tres (3) días hábiles antes de la sesión y serán expuestos por quien los propone.

Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración serán entregados a la Secretaría Técnica, por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación, en medio digital. La Secretaría Técnica será la encargada de consolidar y coordinar la presentación y socialización con los integrantes de la instancia, para que los miembros estén informados y puedan exponer su análisis y posiciones correspondientes.

**Artículo 37. Actas.** De las sesiones de la Subcomisión de Modernización Distrital, 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.



## ACUERDO 002 DE 2025

( )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y de sus subcomisiones"

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 Subcomisión, a través de correo electrónico, 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 los asistentes 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 Subcomisión y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.

### TÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 38. Decisiones.** Las decisiones y recomendaciones de la Subcomisión de Calidad del Gasto y las de la Subcomisión de Modernización Distrital serán consignadas en el acta de la sesión en que fueron debatidas. Si estas decisiones o recomendaciones tienen documentos que las soporten, estos deberán anexarse al acta en medio digital.

**Parágrafo.** Las decisiones y recomendaciones de la Subcomisión de Calidad del Gasto y las de la Subcomisión de Modernización Distrital serán notificadas a través de un oficio suscrito por la Secretaría Técnica dirigido a la entidad y secretario cabeza de sector correspondiente, cuando la decisión aplique de manera específica. En los casos en que la decisión deba ser conocida por un conjunto de entidades de la administración distrital o del nivel local, se comunicará mediante circular suscrita por la/el Secretaria/o Técnico/o de la Subcomisión pertinente.

**Artículo 39. Votaciones.** Las decisiones en la Subcomisión de Calidad del Gasto y en la Subcomisión de Modernización Distrital, serán aprobadas por mayoría simple de los miembros. Esto es, la mayoría de los asistentes.

**Parágrafo.** Cuando una de las entidades que conforman estas instancias, presenten para su aprobación una solicitud en el marco de las funciones establecidas para cada una de las subcomisiones deberá abstenerse de votar. En caso de empate, la decisión se volverá a someter a votación. Si el empate persiste, los miembros que emiten voto negativo formularán recomendaciones para que la entidad proponente realice los ajustes necesarios y presente nuevamente la iniciativa en una sesión posterior de la Subcomisión correspondiente.



## ACUERDO 002 DE 2025

( )

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y de sus subcomisiones"

**Artículo 40. Vigencias y Derogatorias.** El presente Acuerdo de la Comisión intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital regirá a partir de su publicación y deroga el Acuerdo 001 de 2025 de esta comisión y Acuerdo SCG-000001 de la Subcomisión de Calidad del Gasto.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D. C., a los

MIGUEL  
ANDRES SILVA  
MOYANO

Firmado digitalmente  
por MIGUEL ANDRES  
SILVA MOYANO  
Fecha: 2025.10.28  
15:27:48 -05'00'

**MIGUEL ANDRÉS SILVA MOLANO**

Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.  
Presidente

ALEJANDRA  
RODAS GAITER

Digitally signed by  
ALEJANDRA RODAS GAITER  
Date: 2025.10.17 18:21:39  
-05'00'

**ALEJANDRA RODAS GAITER**

Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional  
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.  
Secretaria Técnica

Proyectó: Claudia Marcela Pinzón Casallas José Manuel Suárez Delgado –Contratistas Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General

Revisó: Mónica Liliana Herrera – Jefe Oficina Jurídica de la Secretaría General

Aprobó: Juan Camilo Giraldo Zuluaga – Director de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General