REGISTRO

DISTRITAL

ALCALDE MAYOR
Carlos Fernando Galán Pachón

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL
BOGOTÁ

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES 2025
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
RESOLUCIÓN Nº SDH-000185
Por medio de la cual se reglamenta el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda.....4
RESOLUCIÓN Nº SDH-000188
"Por la cual se actualiza el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Hacienda, se regula el Plan de Sostenibilidad Contable y se deroga la Resolución SDH-000074 del 27 de junio de 2025".....19

Sector Descentralizado

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.
RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA Nº 016
"Por la cual se adopta la nueva versión del Manual del Sistema Integrado de Gestión – SIG de la Contraloría de Bogotá, D.C.".....29

Sector Local

ACUERDOS LOCALES 2025
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TEUSAQUILLO
ACUERDO LOCAL Nº 05
Por medio del cual se modifica el Acuerdo Local 002 de 2018, que modificó el Acuerdo 003 de 2015 "por medio del cual se definen los lineamientos para la creación del Consejo Local para la Protección y Bienestar Animal de la Localidad de Teusaquillo" y se dictan otras disposiciones".....83
ACUERDO LOCAL Nº 06
"Por medio del cual se establecen medidas para la reducción gradual de la adquisición de productos plásticos de un solo uso por parte del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, en su funcionamiento, programas y proyectos, conforme a la normatividad vigente y se definen otras disposiciones".....102

DECRETOS LOCALES 2025
ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE
DECRETO LOCAL Nº 009
"POR EL CUAL SE EFECTUA UNA ADICIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENIDA DEL 1 DE ENERO DE 2025 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025".....118
DECRETO LOCAL Nº 011
"Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, para la vigencia fiscal 2025".....122
DECRETO LOCAL Nº 14
"Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, para la vigencia fiscal 2025".....128

ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY
DECRETO LOCAL Nº 016
"Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Local 004 de 2022 de la Junta Administradora Local de Kennedy, modificado y actualizado por Acuerdo Local 018 de 2025 de la Junta Administradora Local de Kennedy en relación con la reactivación y funcionamiento del Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la localidad de Kennedy.".....134

AÑO 60
NÚMERO 8470
12 • DICIEMBRE • 2025

REGISTRO DISTRITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.

LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTRITAL SE REALIZA DE ACUERDO A LA LEY 1437 DEL 2011 EN SU ARTÍCULO 65 MODIFICADO POR LA LEY 2080 DE 2021 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO".

IMPRENTA DISTRITAL
Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN
CORREO: REGISTRODISTRITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO
DIRECCIÓN: CALLE 11 SUR #1-60 ESTE - LA MARÍA - BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO: 381 3000 EXT. 5010 - 5202
SUBDIRECTORA IMPRENTA DISTRITAL: MARÍA ANGÉLICA PUMAREJO HINOJOSA

Pública

RESOLUCION No. SDH-000185
03 DE DICIEMBRE DE 2025

Por medio de la cual se reglamenta el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda

223000-47 Estudios Jurídicos

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales que le confiere el artículo 114 de Decreto Ley 1421 de 1993, artículos 3°, 4°, 6, y 8° de la Ley 87 de 1993 y el Decreto Distrital 364 de 2015 y los literales o) y u) del artículo 4 del Decreto Distrital 468 de 2025 y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política dispone en el artículo 209 que “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

Que el artículo 269 Superior establece que “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno (…)”.

Que el artículo 1 de la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", señala que se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen

Pública
de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Que el artículo 13 de la citada ley, dispuso que las entidades “deberán establecer al más alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización”

Que el literal c) del artículo 5º del Decreto 2145 de 1999, estableció de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 87 de 1993, que el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno Institucional será responsable, como órgano de coordinación y asesoría, del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de cada organismo o entidad.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, integró en el Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Desarrollo Administrativo; agregando que este Sistema debía articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, y ordenó al Gobierno Nacional reglamentar la materia y establecer un nuevo Modelo de Gestión que integre y articule los anteriores sistemas.

Que el artículo 2.2.21.1.1 del Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública) establece el Sistema Nacional de Control Interno como el conjunto de instancias de articulación y participación, competencias y sistemas de control interno, que de manera armónica, dinámica, efectiva, flexible y suficiente, fortalecen el cumplimiento cabal y oportuno de las funciones del Estado, determina sus instancias de coordinación y sus competencias

Que la Secretaría Distrital de Hacienda mediante Resolución SDH - 000062 de 2015 actualizó el Modelo Estándar de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda de conformidad con el Decreto 1083 de 2015.

Que el Decreto 648 de 2017, modificó y adicionó el citado Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, actualizó aspectos relacionados con el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, en cuanto a su denominación, integración, funciones y sesiones, en consideración a las nuevas tendencias internacionales en materia de auditoría interna

Pública
Que mediante Resolución SDH-000067 de 2018, se modifica parcialmente la Resolución No. SDH - 000062 de 2015, en sus artículos 20, 27, 28 y 29.

Que mediante el artículo 1° del Decreto Distrital 221 del 6 de junio de 2023 se adoptó en el Distrito Capital el Sistema de Gestión a que se refiere el artículo 2.2.22.1.1 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, el cual se articula con el Sistema de Control Interno de la Ley 87 de 1993 y la Ley 489 de 1998, a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

Que mediante el artículo 1° del Decreto Distrital 221 del 6 de junio de 2023 se adoptó en el Distrito Capital el Sistema de Gestión a que se refiere el artículo 2.2.22.1.1 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, el cual se articula con el Sistema de Control Interno de la Ley 87 de 1993 y la Ley 489 de 1998, a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

Que el artículo 21 del mismo decreto acoge la definición del Sistema de Control Interno prevista en el artículo 1 de la Ley 87 de 1993, según la cual: "*Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos".*

Que el artículo 23 del mencionado Decreto Distrital 221 de 2023 estableció que la coordinación del Sistema de Control Interno en las entidades distritales que hacen parte del ámbito de aplicación de la norma en mención, se ejercerá a través del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, que actuará como órgano asesor e instancia decisora en los asuntos de control interno, e impartirá las orientaciones, políticas, lineamientos, acciones, herramientas y métodos para el control y gestión del riesgo, y para su respectiva prevención y seguimiento.

Que la Resolución SHD-000197 de 2023 *"Por medio de la cual se establece y reglamenta el Sistema de Gestión y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Hacienda, o y se dictan otras disposiciones"*, establece

Pública
los responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que se expidió la Resolución No. SDH-000258 del 24 de octubre de 2024 “Por medio de la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se dictan otras disposiciones”.

Que el 29 de septiembre fueron expedidos, y el 30 de septiembre de 2025 entraron en vigor el Decreto Distrital 467 y el Decreto Distrital 468 “Por el cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda y se dictan otras disposiciones" y “Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Hacienda” respectivamente.

Que de conformidad con el literal o) del artículo 4 del Decreto Distrital 468 de 2025, es función del Despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda establecer las políticas generales de la SDH, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones, organizar el funcionamiento de la entidad, y proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.

Que igualmente el literal u) del artículo 4 del Decreto Distrital 468 de 2025 establece que es función del despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda expedir los actos administrativos que le correspondan y decidir sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos.

Que de acuerdo con el artículo 79 del mencionado Decreto 468 el Decreto Distritales 601 de 2014 fue derogado, junto con los decretos que establecían modificaciones o adiciones.

Que, mediante los Decretos Distritales 467 y 468 del 29 de septiembre de 2025 se establece una nueva estructura y se suprime, modifican y crean unos cargos, respectivamente.

Que, como consecuencia de lo anterior, en un ejercicio de racionalización normativa, se hace necesario ajustar la conformación del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, con el fin de que responda a la nueva estructura interna de la entidad.

Pública
Que, con el fin de conservar la coherencia del ordenamiento jurídico desarrollado por el Distrito Capital, se hace necesario expedir el presente acto administrativo con el fin de dar continuidad a las funciones ejercidas por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

TÍTULO 1

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO – MECI –

Artículo 1º. Modelo Estándar de Control Interno - MECI. Establézcase para la Secretaría Distrital de Hacienda el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) de conformidad con lo establecido en los Decretos 1083 de 2015 y 1499 de 2017, que establecen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, o la norma que lo sustituya, complemente, modifique o adicione.
El MECI es el marco de referencia que determina los parámetros de control necesarios para establecer acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la entidad.

Artículo 2º. Sistema de Control Interno. De conformidad con el numeral 5 del artículo 24 del Decreto Distrital 221 de 2023, la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda es la encargada de evaluar, con independencia, el Sistema de Control Interno, proporcionando información sobre la efectividad del Sistema, a través de un enfoque basado en riesgos. Actividad que deberá estar incorporada en el plan de auditoría y sus resultados deberán presentarse en el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Parágrafo 1. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se encuentra articulado con el Sistema de Gestión y Desempeño Institucional o el que haga sus veces en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados de la Entidad.

Parágrafo 2. El Sistema de Control Interno es transversal a la gestión y el

Pública
desempeño y se implementará a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

Artículo 3º. Definición del Sistema de Control Interno. En el marco del MECI, se entenderá por Sistema Control Interno al sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una organización con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la alta dirección y en atención a las metas y objetivos.

Artículo 4. Objetivo del MECI. El objetivo del Modelo Estándar de Control Interno -MECI- es proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de un modelo que determine los parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol).

Artículo 5. Elementos del Modelo Estándar de Control Interno. La estructura del Modelo Estándar de Control Interno contempla dos (2) elementos esenciales:

1. **Estructura basada en el esquema COSO/INTOSAI**, la cual se integra por los siguientes componentes:

a. **Ambiente de control.** Conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección de las organizaciones, con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno.
b. **Evaluación del riesgo.** Proceso dinámico e interactivo que le permite a la SDH identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales.
c. **Actividades de control.** Acciones determinadas por la entidad, generalmente expresadas a través de políticas de operación, procesos y procedimientos, que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.
d. **Información y comunicación.** Sirve como base para conocer el estado de los

Pública

controles, así como para conocer el avance de la gestión de la SDH. La comunicación permite que los colaboradores comprendan sus roles y responsabilidades, y sirve como medio para la rendición de cuentas.

e. **Actividades de monitoreo.** Buscan que la entidad haga seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles; esto se puede llevar a cabo a partir de dos tipos de evaluación: concurrente o autoevaluación y la evaluación independiente.

2. **Esquema de asignación de responsabilidades**. Integrado por cuatro líneas de defensa, que comprende un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, conforme con lo estipulado en la Política de Administración de Riesgo y Cumplimiento de la Secretaría Distrital de Hacienda, relacionado con el esquema de líneas de defensa.

Artículo 6. El Modelo Estándar de Control Interno-MECI implementado se basa en lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión vigente, emitido por la autoridad correspondiente; instrumento que constituye un criterio orientador para la Secretaría en la implementación de las políticas de gestión que allí se relacionen.

TÍTULO II

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO 1

Disposiciones Generales

Artículo 7º Naturaleza del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno (CICCI). El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, es un órgano de coordinación y asesoría e instancia decisoria, por lo tanto, responsable del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de la entidad.

Pública

Artículo 8. Reglamento del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno se regirá con el reglamento establecido en la presente resolución.

CAPÍTULO 2

Reglamento del Comité Institucional del Sistema de Control Interno

Artículo 9. Integración del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, estará integrado por:

1. El (La) Secretario (a) Distrital de Hacienda, quien lo preside.
2. El (La) Subsecretario(a) General
3. El (La) Subsecretario(a) Técnico
4. El (La) Director (a) de Cobro
5. El (La) Director (a) de Impuestos
6. El (La) Director (a) de Tesorería
7. El (La) Director (a) Administrativa y Financiera
8. El (La) jefe de la Oficina de Análisis y Control de Riegos
9. El (La) jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Parágrafo 1. El (la) Jefe(a) de Control Interno será invitado permanente y participará con voz, pero sin voto en el Comité.

Parágrafo 2. De acuerdo con los temas a tratar en el orden del día para cada sesión, el Comité, por intermedio de la Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a los terceros y/o funcionarios que requiera para la mejor comprensión de los asuntos puestos a su consideración, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 10. Funciones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, las siguientes:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con las características de la entidad y aprobar las

Pública

modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normativa vigente, de los informes presentados por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de los organismos de control y de las recomendaciones de otras instancias institucionales, como el Comité Institucional de Gestión y Desempeño u otros que suministren información relevante para la mejora del sistema.

2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de Hacienda, presentado por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en el mes de diciembre de la vigencia inmediatamente anterior; formular las sugerencias y el seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.

3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor, así como verificar su cumplimiento.

4. Revisar la información contenida en los estados financieros de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hacer las recomendaciones a que haya lugar.

5. Servir de instancia resolutiva de las diferencias que surjan en el desarrollo del ejercicio de auditoría interna.

6. Conocer y resolver los conflictos de intereses que afecten la independencia de los ejercicios de auditoría.

7. Someter a aprobación del (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda, la política de administración del riesgo previamente estructurada por parte de la Oficina Asesora de Análisis y Control de Riesgo, como segunda línea de defensa en la entidad; hacer seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional. Se deberá hacer especial énfasis en la prevención y detección de fraude y mala conducta.

8. Proporcionar la información para la determinación de la presencia y efectivo funcionamiento del Sistema de Control Interno.

9. Coordinar y asesorar el diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de la Secretaría Distrital de Hacienda.

10. Impartir los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno.

11. Analizar las recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño que se consideren pertinentes, en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.

12. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento, que tengan relación

Pública

directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Sistema de Control Interno.

Artículo 11. Presidencia del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. El (La) Secretario Distrital de Hacienda ejercerá la presidencia del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, de conformidad con el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto1083 de 2015.

Artículo 12. Funciones de la Presidencia del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. Son funciones de la Presidencia del Comité Institucional del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, las siguientes:

1. Presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes
2. Representar al comité cuando se requiera.
3. Delegar en los otros miembros del Comité funciones, cuando lo considere oportuno.
4. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité debatir y decidir.
5. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
6. La demás que establezca la ley y los reglamentos.

Artículo 13. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. El (La) Jefe de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda o quien haga sus veces, ejercerá la Secretaría Técnica del comité.

Artículo 14. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, las siguientes:

1. Convocar a las sesiones a los integrantes e invitados del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, que para tal efecto establezca la presidencia, indicando, entre otras, hora, día, lugar, orden del día y modalidad de la reunión.
2. Programar la agenda y orden del día del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno incluyendo los temas relacionados con el Sistema

Pública

presentados por los integrantes del comité, previa solicitud de la secretaria técnica.

3. Apoyar a la presidencia moderando las sesiones del Comité y servir de canal de comunicación de las decisiones.
4. Elaborar las actas de las sesiones del Comité para aprobación de los miembros.
5. Gestionar la infraestructura logística, técnica y humana requerida para el funcionamiento del Comité.
6. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas de las sesiones del Comité, así como de los demás documentos que se posean en medio físico y/o electrónico.
7. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
8. Atender los derechos de petición, con ocasión de su labor.
9. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 15. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. Los integrantes del Comité Institucional del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Revisar y presentar las observaciones que considere pertinentes a las presentaciones y actas proyectadas por la Secretaría Técnica de cada sesión.
3. Proponer temas relacionados con el Sistema de Control Interno para discusión durante el desarrollo de las sesiones. Los temas que se pretendan someter a consideración del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno serán entregados a la Secretaría Técnica, vía correo electrónico previa convocatoria a la respectiva sesión y una vez revisados, esta secretaría incluirá en agenda y remitirá a los integrantes del Comité, a efecto de que los miembros puedan presentar el análisis y posiciones correspondientes en la respectiva sesión.
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 16. Impedimentos, recusaciones o conflicto de intereses. Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Pública

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al presidente del comité, quien deberá decidir el impedimento en los términos dispuestos en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

Artículo 17°. Sesiones. El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda se reunirá de forma ordinaria y presencial, como mínimo tres (3) veces en el año, sesionando una vez por cuatrimestre. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes, previa citación de la Secretaría Técnica.

Parágrafo 1°. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por la Presidencia del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno el Secretario Distrital de Hacienda, o en coordinación con la Secretaría Técnica.

En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultanea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como: teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del Comité.

Parágrafo 2°. Cuando alguno de los integrantes del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica por correo electrónico la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, antes del inicio de la respectiva sesión.

Artículo 18°. Citación a las sesiones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del

Pública
Comité serán convocadas por la Secretaría Técnica, de conformidad con la agenda definida, con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de desarrollo del comité.

La citación a las sesiones se enviará por escrito mediante comunicación oficial o por medio del correo electrónico y deberá contener, como mínimo:

1. Día, hora, día, lugar, orden del día y modalidad de la reunión.
2. Soporte o documentos adjuntos que correspondan a los asuntos a tratar
3. Especificar en el texto de la citación las instrucciones adicionales de la sesión y el término para proponer observaciones y manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar, en caso de que se trate de una sesión virtual.

Parágrafo 1. Si se presentan observaciones o comentarios a la citación por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio de la Presidencia proceden; para lo cual la Secretaría Técnica enviará nuevamente el proyecto de orden del día a todos los integrantes con los ajustes

Artículo 19. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. Las reuniones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda serán instaladas por su presidente.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día el cual podrá ser modificado por decisión positiva de todos los miembros asistentes del Comité.

Parágrafo 1. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes a los asuntos puestos a consideración en cada sesión, la Secretaría Técnica remitirá a los miembros del Comité el proyecto de acta, a través del correo electrónico, para el proceso de revisión, presentación de observaciones y/o aprobación.

Parágrafo 2. La Secretaría Técnica del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos para la realización de la sesión, al igual que los registros o evidencia para los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo utilizados en la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

Pública

Artículo 20. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, sesionará y deliberará con la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se tomarán por la mayoría de los miembros asistentes, salvo lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 19 de la presente resolución.

Al inicio de las reuniones, el secretario técnico debe verificar la existencia del quórum para deliberar.

Cuando el quórum se vea afectado por motivo de un impedimento debidamente reconocido, el Presidente designará a un participante ad hoc con voz y voto, a fin de garantizar la integración y funcionamiento válidos del órgano

En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité tomará la decisión.

Artículo 21. Actas de las sesiones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. De cada sesión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, el orden del día, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos. Las actas llevarán el número consecutivo por cada sesión de comité adelantada para cada vigencia.

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 del comité a través de correo electrónico u otro medio, que será informado en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispondrá 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 Presidente y por el Secretario Técnico de la instancia y los documentos que hagan parte de cada sesión se incluirán como anexos, así como el control de asistencia.

Las actas del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno se deberán publicar en la Intranet de la entidad por parte de la secretaria técnica del comité.

Artículo 22. Decisiones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. Las decisiones del Comité Institucional de Coordinación del

Pública
Sistema de Control Interno se adoptarán mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga, en la medida que esto sea necesario, conforme lo señalado en el artículo 17 del Decreto Distrital 430 de 2018 o la norma que lo sustituya, complemente, modifique o adicione.

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

Artículo 23. Normas de Control Interno Contable. La Secretaría Distrital de Hacienda, se acogerá a la reglamentación que sobre las políticas, métodos y procedimientos de Control Interno Contable, expida la Contaduría General de la Nación, con el fin de garantizar la razonabilidad, confiabilidad y oportunidad de los estados e informes contables y de utilidad social de la información financiera, económica y social que debe generar la entidad para sí misma, para los grupos de interés externos y para garantizar el cumplimiento de obligaciones de información.

Artículo 24. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución SDH - 000258 del 24 de octubre de 2024 y demás normativa interna que le sea contraria.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los días del mes de diciembre de 2025

ANA MARIA CADENA RUIZ
Firmado digitalmente por ANA MARIA CADENA RUIZ

ANA MARÍA CADENA RUIZ
Secretaria Distrital de Hacienda
Despacho del Secretario Distrital de Hacienda

Revisado por: Marcela Gómez Martínez, Directora Jurídica de Hacienda
Vanesa Ruiz Jimenez, Asesora Dirección Jurídica Hacienda
Helga Hernández Reyes-Jefe Oficina Asesora de Planeación
Yolman Julián Sáenz Santamaria, Secretario Técnico del Comité

MARCELA GOMEZ MARTINEZ — Firmado digitalmente por MARCELA GOMEZ MARTINEZ Fecha: 2025.12.01 15:55:48 -05'00'
Mirian Vanesa Ruiz Jiménez — Firmado digitalmente por Mirian Vanesa Ruiz Jiménez Fecha: 2025.12.01 16:03:22 -05'00'
HELGA HERNÁNDEZ REYES — Firmado digitalmente por HELGA HERNÁNDEZ REYES
YOLMAN JULIAN SAENZ SANTAMARIA — Firmado digitalmente por YOLMAN JULIAN SAENZ SANTAMARIA

BOGOTÁ

RESOLUCION No. SDH-000188
03 DE DICIEMBRE DE 2025

"Por la cual se actualiza el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Hacienda, se regula el Plan de Sostenibilidad Contable y se deroga la Resolución SDH-000074 del 27 de junio de 2025"

213000-120 Resoluciones

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los literales a), o) y p) del artículo 4° del Decreto Distrital 468 de 2025 y

CONSIDERANDO

Que el literal a) del artículo 3° de la Ley 87 de 1993[1] señala que *"*[e]*l Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;"*

Que el artículo 6° de la citada ley prescribe que: "[e]*l establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos".*

Que el procedimiento para la evaluación del control interno contable, anexo a la Resolución 193 de 2016[2], expedida por la Contaduría General de la Nación, "*orienta a los responsables de la información financiera de las entidades en la realización de las gestiones administrativas necesarias para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se*

[1] Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
[2] Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable.

refieren los marcos conceptuales de los marcos normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública".

Que el numeral 3.2.2 del citado procedimiento indica: "[h]*erramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera al precisar que dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrollan las entidades, estas deberán contar con herramientas tendientes a la mejora continua y de sostenibilidad de la información financiera de manera que se genere información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Estas herramientas pueden ser de diversa índole, como la creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable o la implementación de herramientas sustentadas en políticas, procedimientos, directrices, instructivos, lineamientos o reglas de negocio que propendan por garantizar de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera".*

Que el numeral 3.2.15 ibidem, establece la depuración contable permanente y sostenible, así: *"*[l]*as entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Asimismo, las entidades adelantarán las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información."*

Que según lo estipulado en la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, previamente citada, se requiere definir los lineamientos generales para que la Secretaría Distrital de Hacienda adelante las gestiones administrativas necesarias para garantizar la depuración permanente y sostenible de la información financiera, de manera que esta se genere con las características cualitativas[3] de la información financiera de propósito general que trata el Marco conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del marco normativo para entidades de Gobierno.

Que en cumplimiento de lo anterior, mediante la Resolución DDC-000003 del 5 de diciembre de 2018, la Contadora General de Bogotá, D. C. estableció los lineamientos para la sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital y para la evaluación y depuración permanente de las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, informes y reportes contables emitidos por la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., a través de sus

[3] Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno actualizado con la Resolución 438 de 2024 de la Contaduría General de la Nación

Entes Públicos Distritales[4]. En su artículo 3° se dispuso el deber de conformar o actualizar el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Que el Acuerdo Distrital 927 de 2024[5] en su artículo 282 sobre la sostenibilidad y fortalecimiento del Sistema Contable Público Distrital, determinó que: [l]*as entidades distritales deben realizar las gestiones administrativas, técnicas y jurídicas necesarias para promover estados financieros que cumplan con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Para tal fin, se debe fomentar el compromiso institucional de las diferentes áreas, implementando o actualizando herramientas, tales como la creación de Comités Técnicos de Sostenibilidad, el establecimiento de políticas de operación, metodologías, procedimientos y directrices, definiendo flujos de información, así como la aplicación de controles que contribuyan a la depuración y calidad de la información contable."*

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Concepto 0011721 del 15 de enero de 2025 indica que: "*el Comité de Sostenibilidad Contable Pública ejerce las funciones de la línea estratégica en su rol de generación de lineamientos y de igual forma hacen parte de la segunda línea de defensa, por lo que deberán existir responsables o líderes internos, quienes deben definir su estructura, formas de evaluación y mecanismos que permitan contar con información confiable que facilite la toma de decisiones, tanto a la primera línea de defensa como a la línea estratégica."*

Que, mediante Resolución SDH-000074 del 27 de junio de 2025, fue actualizada la conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable al interior de la Secretaría Distrital de Hacienda

Que el 29 de septiembre fueron expedidos y el 30 de septiembre de 2025 entraron en vigor, los Decretos Distritales 467 y 468 "Por el cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda y se dictan otras disposiciones" y "Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Hacienda" respectivamente.

---

[4] Según el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., adoptado mediante la Resolución No. SDH-000312 de diciembre de 2024, los Entes Públicos Distritales se definen como "*aquellos que conforman la ECP Bogotá D.C."* e incluyen *las Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos, las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica, los Órganos de Control a excepción de la Contraloría de Bogotá., los Fondos de Desarrollo Local y otros entes.*
Por tanto, cuando en el presente documento se haga referencia a la Secretaría Distrital de Hacienda debe entenderse dentro del contexto de que la información de la SDH hace parte de los estados financieros de la Entidad Contable Pública -ECP Bogotá D.C., en su calidad de Ente Público Distrital.

[5] Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura"

Que de conformidad con los literales a), o) y p) del artículo 4 del Decreto Distrital 468 de 2025 son funciones del Despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda: "a) [p]*lanear, dirigir, ejecutar y controlar las actividades requeridas para la evaluación independiente y objetiva del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, con el fin de informar a la Alta Dirección sobre su estado y proponer recomendaciones para mejorarlo y fortalecerlo….[…]o)[e]stablecer las políticas generales de la Secretaría Distrital de Hacienda, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones, organizar el funcionamiento de la entidad, y proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos. p.[r]esponder por la implementación y desarrollo del Sistema de Control Interno en la Entidad.*

Que en virtud del artículo 79 del mencionado Decreto Distrital 468, el Decreto Distritales 601 de 2014 fue derogado, junto con los decretos que establecían modificaciones o adiciones.

Que, mediante los citados Decretos Distritales 467 y 468 del 29 de septiembre de 2025, fue establecida una nueva estructura organizacional en la entidad y se suprimieron, modificaron y crearon unos cargos, los cuales, impactan directamente la conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Que de conformidad con lo anterior y con el fin de conservar la coherencia del ordenamiento jurídico desarrollado por el Distrito Capital, se hace necesario expedir el presente acto administrativo para actualizar y modificar la integración del comité, de manera tal que responda a la nueva estructura interna de la entidad, así como para dar continuidad a las funciones ejercidas por este.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Definición y objeto del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable – CTSC de la Secretaría Distrital de Hacienda es el órgano asesor de la Secretaría Distrital de Hacienda en materia de Sostenibilidad Contable que se encuentra bajo los lineamientos generales emitidos por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad. Tiene por objeto garantizar la mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información contable, de tal forma que esta cumpla con las características cualitativas de la información financiera de propósito general.

Artículo 2. Integrantes. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable - CTSC de la SDH estará integrado por los servidores que se relacionan a continuación, quienes serán miembros permanentes con voz y voto, así:

1. Director(a) Distrital de Contabilidad.
2. Subdirector(a) de Consolidación, Gestión e Investigación.
3. Subdirector(a) de Gestión Contable de Hacienda.
4. Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a) o su delegado(a).
5. Director(a) Distrital de Tesorería o su delegado(a).
6. Director(a) Distrital de Impuestos de Bogotá o su delegado(a).
7. Director(a) Distrital de Cobro o su delegado(a).
8. Director(a) del Talento Humano o su delegado.

La delegación recaerá en servidores del nivel directivo, vinculados a la dependencia correspondiente.

Parágrafo. Serán invitados permanentes al CTSC los servidores que se relacionan a continuación, quienes participarán con voz y sin voto:

1. Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado(a).
2. Director(a) Jurídico o su delegado (a).
3. Un(a) Asesor(a) asignado (a) al Despacho de la Dirección Distrital de Contabilidad.
4. Jefe de la Oficina de Análisis y Control de Riesgo o su delegado (a).

A las reuniones del Comité podrán asistir como invitados servidores o particulares que, a criterio de los miembros del Comité, puedan aportar elementos de juicio respecto de los temas a tratar de su competencia. Los invitados podrán participar sin derecho a voto y la invitación se efectuará por medio de la citación que realice la Secretaría Técnica del Comité.

Artículo 3. Funciones. Son funciones del CTSC de la Secretaría Distrital de Hacienda:

1. Propender porque la Secretaría Distrital de Hacienda cumpla con los procedimientos emitidos por la Contaduría General de la Nación, para la implementación y evaluación del Control Interno Contable, al igual que las directrices, instrucciones y orientaciones, entre otras, que conduzcan a la sostenibilidad y permanencia del Sistema Contable.
2. Emitir recomendaciones a los servidores públicos responsables de las áreas de gestión, técnicas o administrativas, sobre la aplicación y actualización de políticas de operación; adopción de mecanismos para agilizar y gestionar el flujo de información insumo del proceso contable; la depuración de valores con base en la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada en concordancia con los soportes documentales que se consideren

idóneos. Lo anterior, sin perjuicio del deber que tienen los responsables directos de las áreas de gestión correspondientes.

3. Evaluar, con base en los informes sobre la gestión administrativa y legal realizada e incorporada en los soportes documentales presentados por las áreas competentes, si se cumple alguna de las causales de depuración de valores que afecten los Estados Financieros de la SDH, en concordancia con lo descrito en el anexo de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación[6] o la norma que la modifique o sustituya.
4. Emitir recomendaciones a los servidores públicos responsables para ordenar el retiro y baja en cuentas de los bienes propiedad de la entidad.
5. Emitir recomendación al (la) director (a) distrital de Contabilidad como delegado (a) del Secretario(a) Distrital de Hacienda, para que apruebe mediante acto administrativo, la depuración contable de valores que no reflejan la realidad económica del Ente, el cual será el fundamento para realizar el reconocimiento contable y los registros en los aplicativos de gestión.
6. Realizar seguimiento y velar porque se expidan las pautas, directrices, procedimientos y actividades para llevar a cabo la depuración contable y mantener la sostenibilidad del sistema contable de la Secretaría Distrital de Hacienda. Para ello, en la primera sesión del año se deberá presentar ante este comité el informe correspondiente por parte de la Subdirección de Gestión Contable de Hacienda.
7. Aprobar el Plan de Sostenibilidad Contable de la SDH para cada vigencia y hacer seguimiento a la ejecución de las acciones de este.
8. Dictar su propio reglamento.
9. Las demás que se desprendan de su naturaleza.

Parágrafo 1. La depuración de cartera por concepto de impuestos distritales administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá estará a cargo de la Dirección Distrital de Cobro y la Oficina de Depuración de Cartera, de acuerdo con las funciones asignadas en los artículos 49 y 50 del Decreto Distrital 468 de 2025 y el "Manual de Administración y Cobro de la Cartera de competencia de la Dirección Distrital de Cobro de la SDH" adoptado mediante la Resolución SDH-000247 de 2022.

Parágrafo 2. Las recomendaciones que emita el CTSC proceden únicamente en relación con aquellas cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, informes y reportes contables, respecto de los cuales las áreas competentes hayan agotado todas las gestiones

---

[6] "Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable"

administrativas, técnicas, legales e investigativas tendientes a aclarar, identificar y soportar la correspondiente partida objeto de depuración.

Artículo 4. Presidencia. La Presidencia del CTSC será ejercida por el(la) Director(a) Distrital de Contabilidad. Cuando el CTSC se ocupe de la depuración de saldos contables, esta se abstendrá de votar.

La Presidencia del CTSC tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por el Comité, entre ellos, el reglamento interno y las actas de cada sesión.

2. Presidir las reuniones del CTSC.

3. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del CTSC.

Artículo 5. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del CTSC será ejercida por el(la) Subdirector(a) de Gestión Contable de Hacienda y tendrá las siguientes funciones:

1. Proyectar el reglamento interno del Comité y sus modificaciones.

2. Proponer y elaborar la agenda de la reunión y enviarla previamente a todos los participantes para su análisis respectivo.

3. Convocar a los integrantes del CTSC y a los invitados a las sesiones que se realicen.

4. Verificar el quórum antes de sesionar.

5. Recibir, revisar y consolidar los documentos y propuestas que serán presentadas para discusión en las sesiones del Comité.

6. Elaborar y suscribir las actas de cada sesión.

7. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por el Comité, entre ellas el reglamento interno.

8. Custodiar y conservar el archivo de las actas del Comité, sus soportes y demás documentos que se generen por la labor del Comité.

9. Hacer seguimiento a la implementación de las recomendaciones y decisiones adoptadas y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

10. Las demás que le sean asignadas por el CTSC.

Artículo 6°. Sesiones y quórum. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable se reunirá ordinariamente tres (3) veces al año previa citación por escrito o por correo electrónico efectuada por el secretario técnico del Comité con mínimo cuatro (4) días hábiles de antelación.

Cuando alguno de los miembros del CTSC no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por cualquier medio escrito, enviando a la secretaría técnica la excusa respectiva, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciéndola llegar a la sesión correspondiente.

En el acta de cada sesión del Comité, el secretario técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados y en caso de inasistencia así lo señalará, indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

El CTSC deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría simple de sus miembros. Al inicio de las reuniones el secretario técnico del CTSC deberá verificar la existencia de quórum para deliberar. En caso de empate en las votaciones, se aplicará el procedimiento definido en el reglamento del CTSC.

Parágrafo 1. Cuando se requiera aprobar depuración contable, relacionada con temas de competencia de las áreas a las que pertenezcan un(os) integrante(s) del comité, este(os) se abstendrá(n) de votar en dicha aprobación.

Parágrafo 2. El CTSC se reunirá en forma extraordinaria en cualquier momento cuando los temas lo requieran, previa citación por escrito o por correo electrónico efectuada por el secretario técnico del Comité con mínimo dos (2) días hábiles de antelación.

Artículo 7°. Actas. Las recomendaciones, decisiones y demás actuaciones del CTSC deben constar por escrito en actas, las cuales servirán de soporte para la suscripción, por parte del servidor público competente, de los actos o actuaciones administrativas a que haya lugar.

El acta de la reunión será suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico del CTSC. Las actas contendrán la relación de quienes intervinieron, los compromisos adquiridos, los votos emitidos por los integrantes y se anexarán los documentos soporte de las decisiones, incluido el respectivo listado de asistencia, en medio físico y/o magnético.

La Secretaría Técnica del CTSC levantará las actas, las cuales deberán elaborarse dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la realización de la sesión. El acta respectiva será enviada por la Secretaría Técnica a los asistentes al CTSC de la SDH, a través de correo electrónico

u otra alternativa informada en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles se realicen las observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispone de cinco (5) días hábiles para realizar los ajustes y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

Artículo 8°. Delegaciones. La Secretaria Distrital de Hacienda delega en el(la) Director(a) Distrital de Contabilidad la aprobación mediante acto administrativo, de la depuración contable previa recomendación del CTSC.

Artículo 9°. De las responsabilidades. Las funciones asignadas al CTSC de la Secretaría Distrital de Hacienda no sustituyen, ni reemplazan las actuaciones que cada una de las áreas u oficinas de la Entidad, proveedoras de información contable, deben adelantar para garantizar que la información fluya adecuadamente y se logre la oportunidad y la calidad en los registros, con las características necesarias, de modo que los datos suministrados sean procesados adecuadamente.

Artículo 10°. De las inhabilidades e incompatibilidades de los miembros del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Las inhabilidades e incompatibilidades en las que puedan incurrir cualquiera de los miembros del CTSC deberán tramitarse y decidirse en cumplimiento de lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 11°. Elaboración del Plan de Sostenibilidad Contable. El Plan de Sostenibilidad Contable - PSC se concibe como el conjunto de acciones transversales definidas para mejorar y mantener la sostenibilidad de la información financiera de la SDH. Este además debe incluir las fechas de cumplimiento, áreas, responsables, las limitantes presentadas y los avances obtenidos medidos en forma cualitativa y cuantitativa. El Plan debe ser elaborado anualmente por la Subdirección de Gestión Contable de Hacienda de la Dirección Distrital de Contabilidad y las áreas de gestión responsables de reportar información a dicha Subdirección.

Parágrafo. Los servidores públicos responsables de las áreas generadoras de hechos económicos, que tengan a su cargo las acciones de depuración descritas en el PSC, son los responsables de reportar a la Subdirección de Gestión Contable de Hacienda los informes con los avances o resultados institucionales de dicho plan y formular las acciones de mejora o los correctivos para su cumplimiento.

Artículo 12°. Para efectos de la aplicación de esta Resolución, la remisión hecha a normas jurídicas se entiende realizada a las que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Pública

Artículo 13°. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga la Resolución SDH-000074 del 27 de junio de 2025.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANA MARIA CADENA RUIZ
Firmado digitalmente por ANA MARIA CADENA RUIZ

ANA MARÍA CADENA RUÍZ

Secretaria Distrital de Hacienda
Despacho del secretario distrital de Hacienda

Aprobado por:	Andrés Felipe Uribe Medina - Subsecretario Técnico	ANDRES FELIPE URIBE MEDINA Firmado digitalmente por ANDRES FELIPE URIBE MEDINA
	Juan Camilo Santamaría Herrera - Director Distrital de Contabilidad	Firmado digitalmente por JUAN CAMILO SANTAMARIA HERRERA
	Marcela Gómez Martínez - Directora Jurídica	MARCELA GOMEZ MARTINEZ Firmado digitalmente por MARCELA GOMEZ MARTINEZ Fecha: 2025.12.01 09:28:07 -05'00'
Revisado por:	Pedro Andrés Cuéllar Trujillo - Subdirector Jurídico de Hacienda	Pedro Cuéllar Trujillo Firmado digitalmente por Pedro Cuellar Trujillo Fecha: 2025-12-01 09:24:44 -05'00'
Proyectado por:	Martha Azucena Palacios Abril - Subdirector de Gestión Contable de Hacienda (E)	Martha Azucena Palacios Abril Firmado digitalmente por Martha Azucena Palacios Abril Fecha: 2025-12-01 11:10:31 -05'00'

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial, las conferidas en el Acuerdo Distrital 658 de 2016[1], y

CONSIDERANDO

Que el artículo 269 de la Constitución Política de Colombia, establece como obligación de las autoridades, diseñar y aplicar en las entidades públicas, métodos y procedimientos de control interno, según la naturaleza de sus funciones, de conformidad con lo que disponga la ley.

Que de conformidad con los literales b) y l) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993[2], se deben implementar como elementos del sistema de control interno institucional, la definición de políticas como guías de acción, los procedimientos para la ejecución de procesos, la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que el Acuerdo Distrital 658 de 2016, en el artículo 6º establece que *"En ejercicio de su autonomía administrativa le corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y en este Acuerdo"*.

[1] Modificado parcialmente por los Acuerdos Distritales 664 de 2017, 881, 886 y 904 de 2023.
[2] *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones."*

Que el numeral 9 del artículo 38 del precitado Acuerdo, establece que la Dirección de Planeación debe "*Realizar estudios, propuestas e investigaciones de carácter técnico sobre desarrollo administrativo, métodos de trabajo, simplificación, agilización y modernización de trámites y procedimientos y demás asuntos relacionados con la organización, tendientes al mejoramiento de la gestión y de los sistemas implementados en la entidad*".

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 038 del 8 de octubre de 2018, se actualizó el Modelo Estándar de Control Interno – MECI en la Contraloría de Bogotá, D.C., con el fin de incorporar la estructura definida para la Dimensión 7 - Control Interno, del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5 de la Ley 87 de 1993.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 036 del 26 de diciembre de 2024, se adoptaron las nuevas versiones de las caracterizaciones de los procesos de la Contraloría de Bogotá D.C., los cuales, entre otros aspectos, modificaron los objetivos, productos y dependencias de algunos de los procesos del SIG, siendo necesario actualizarlos en el Manual.

Que mediante la Resolución Reglamentaria No. 003 del 15 de enero de 2024, se adoptó la versión 23.0 del Manual del Sistema Integrado de Gestión, siendo necesario actualizar el mismo, con el fin de asegurar la coherencia y alineación, con ocasión de los ajustes realizados a las caracterizaciones de los procesos del SIG y demás información que se requieran actualizar.

En mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá D.C.,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la nueva versión del siguiente documento del Proceso de Direccionamiento Estratégico - PDE de la Contraloría de Bogotá, D.C.:

No.	DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN
1	Manual del Sistema Integrado de Gestión - SIG	PDE-02	24.0

ARTÍCULO SEGUNDO: Es responsabilidad de los directores, subdirectores, jefes de oficina y gerentes, velar por la divulgación y cumplimiento de los documentos adoptados.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial lo establecido en el artículo segundo de la Resolución Reglamentaria No 003 del 15 de enero de 2024, en lo referente a al documento 1 Manual del Sistema Integrado de Gestión – SIG Versión 24.0.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 28-Nov-2025

ANDRÉS GUSTAVO ROJAS PALOMINO
Contralor de Bogotá D.C. (E.F.)

Proyectó: Ana Esther Tovar Porras – Profesional Dirección de Planeación
Aprobó: Andrés Gustavo Rojas Palomino – Contralor Auxiliar
Revisó Técnica: Sandra Patricia Bohórquez González –Directora Técnica de Planeación
Revisión Jurídica: Oscar Geraldo Arias Escamilla – Director Técnico

Registro Distrital Nº

Manual del Sistema Integrado de Gestión – SIG

Contralor de Bogotá

JULIÁN MAURICIO RUIZ RODRÍGUEZ

Contralor Auxiliar

JAVIER TOMÁS REYES BUSTAMANTE

Directora Técnica de Planeación

SANDRA PATRICIA BOHÓRQUEZ GONZÁLEZ

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN **6**

1. ANTECEDENTES DEL CONTROL FISCAL **8**

1.1. Generalidades 8
1.2. Creación de la Contraloría de Bogotá, D.C. 9

2. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN **11**

2.1. Estrategia Organizacional 11
2.2. Partes Interesadas 11

3. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN–SIG **14**

3.1 Generalidades 15

4. OBJETIVO, ALCANCE Y POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG **16**

4.1. Objetivo del SIG 16
4.2. Alcance del SIG 16
4.3. Política del SIG 17

5. LIDERAZGO, COMPROMISO, AUTORIDADES Y RESPONSABILIDADES **18**

5.1. Liderazgo y Compromiso 18
5.2. Autoridad 18
5.3. Representación 19
5.4. Roles y actividades 19
5.4.1. Responsable de Proceso 19
5.4.2. Facilitador de Proceso 20
5.4.3. Gestor de Proceso 21
5.5. Responsabilidad por Sistema-SIG 23
5.6. Nivel de Revisión 23
5.7. Nivel de evaluación 24

6. INFORMACIÓN DOCUMENTADA **24**

6.1. Información Interna 24
6.2. Información Externa 25

7. COMPONENTES DEL SIG **25**

7.1. Sistema de Gestión de la Calidad –SGC 26
7.1.1. Definición 26
7.1.2. Objetivos 26
7.1.3. Alcance 27
7.2. Sistema de Gestión Ambiental –SGA 28
7.2.1. Definición 28

7.2.2. Objetivo 29
7.2.3. Alcance 29
7.3. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST 29
7.3.1. Definición 29
7.3.2. Objetivo 30
7.3.3. Alcance 30
7.4 Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información 31
7.4.1 Definición 31
7.4.2 Objetivo 31
7.4.3 Alcance 32
7.5. Sistema Interno de Gestión Documental y Archivo - SIGA 32
7.5.1 Definición 32
7.5.2 Objetivo 32
7.5.3 Alcance 32
7.6 Sistema de Control Interno - SCI–MECI (Dimensión 7 – MIPG) 33

8. MAPA DE PROCESOS 34

8.1. PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 35

8.1.1. OBJETIVO 35

8.1.2. INTERACCIÓN 36

8.1.3. RESPONSABLE DEL PROCESO 36

8.1.4. DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL PROCESO 36

8.2. PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CON PARTES INTERESADAS 36

8.2.1. OBJETIVO 36

8.2.2. INTERACCIÓN 36

8.2.3 RESPONSABLE DEL PROCESO 37

8.2.4. DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL PROCESO 37

8.3. PROCESO ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA 37

8.3.1. OBJETIVO 37

8.3.2. INTERACCIÓN 37

8.3.3. RESPONSABLE DEL PROCESO 38

8.3.4. DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL PROCESO 38

8.4. PROCESO VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL 38

8.4.1. OBJETIVO 38

8.4.2. INTERACCIÓN 38

8.4.3. RESPONSABLE DEL PROCESO 39

8.4.4. DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL PROCESO 39

8.5. PROCESO RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA 39

8.5.1. OBJETIVO 39

8.5.2. INTERACCIÓN 40

8.5.3. RESPONSABLE DEL PROCESO 40

8.6. PROCESO GESTIÓN JURÍDICA 41

8.6.1. OBJETIVO 41

8.6.2. INTERACCIÓN 41

8.6.3. RESPONSABLE DEL PROCESO 41

8.6.4. DEPENDENCIA QUE INTEGRAN EL PROCESO 41

8.7. PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 41

8.7.1. OBJETIVO 42

8.7.2. INTERACCIÓN 42

8.7.3. RESPONSABLE DEL PROCESO 42

8.7.4. DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL PROCESO 42

8.8. PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 43

8.8.1. OBJETIVO 43

8.8.2. INTERACCIÓN 43

8.8.3. RESPONSABLE DEL PROCESO 43

8.8.4. DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL PROCESO 43

8.9. PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 43

8.9.1. OBJETIVO 44

8.9.2. INTERACCIÓN 44

8.9.3. RESPONSABLE DEL PROCESO 44
8.9.4. DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL PROCESO 44
8.10. PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL....44
8.10.1. OBJETIVO....44
8.10.2. INTERACCIÓN....45
8.10.3. RESPONSABLE DEL PROCESO 45
8.10.4. DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL PROCESO 45
8.11. PROCESO EVALUACIÓN Y MEJORA....45
8.11.1. OBJETIVO 45
8.11.2. INTERACCIÓN....45
8.11.3. RESPONSABLE DEL PROCESO 46
8.11.4. DEPENDENCIA QUE INTEGRAN EL PROCESO....46
9. CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN....46
10. RIESGOS Y OPORTUNIDADES....47
11. PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS....48
12. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS PROCESOS DEL SIG....48
CONTROL DE CAMBIOS....49

INTRODUCCIÓN

El Manual del Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría de Bogotá, D.C., describe la estructura, contenido y responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la Entidad bajo los requisitos de las normas técnicas NTC ISO 9000:2015, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013, ISO 30300:2018 Sistema de Gestión para los documentos, Decreto1008 de 2018 relacionado con la Seguridad de la Información, Decreto 1072 de 2015 y sus modificaciones y adiciones - Resolución 0312 de 2019 relacionado con la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, relacionado con el Sistema de Gestión y demás decretos reglamentarios, soportado en los lineamientos de Gestión Documental y las directrices del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, Acto Legislativo 04 de 2019, Decreto 403 de 2020 y sus modificaciones, entre otros.

La implementación del Sistema Integrado de Gestión – SIG en la Contraloría de Bogotá D.C., fortalece la eficiencia institucional y mejora los resultados hacia la satisfacción de las necesidades de las partes interesadas pertinentes.

A partir del objetivo y alcance del SIG se realiza una síntesis de los antecedentes del control fiscal, el contexto de la organización y la estructura de la Contraloría de Bogotá, D.C., posteriormente se enfatiza en las bondades del Sistema Integrado de Gestión, la estructura del Mapa de Procesos, así como, en la definición de los responsables, los diferentes roles, actividades e instancias de autoridad y coordinación y la interacción de los procesos.

En este marco, el manual contiene el mapa de procesos como una representación gráfica que nos ayuda a visualizar los procesos que existen y su interrelación entre procesos estratégicos, misionales, apoyo y de evaluación. Así mismo, cada proceso cuenta con la caracterización, que relaciona la articulación o interacción con los demás procesos del SIG y el valor agregado que ofrecen, determinando la eficacia en el desempeño de cada proceso.

Se establece la información documentada la cual está debidamente mantenida y conservada, mediante la relación de documentos clasificados por proceso, a través del Listado Maestro, el cual cuenta con los manuales, planes, programas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de su objetivo, así como, los responsables de ejecutar las actividades y los puntos de control.

Las mediciones de los procesos se ejecutan de manera sistemática, manteniendo registros que evidencien las acciones implementadas y permitiendo el control efectivo de la gestión. Se analizan las causas de las desviaciones respecto al desempeño planificado, los objetivos establecidos y el impacto previsto, con el fin de implementar mejoras y asegurar la conformidad del sistema de gestión.

La evaluación del desempeño del SIG, se realiza a través de auditorías internas de calidad y se efectúan revisiones periódicas por parte de la Alta Dirección, conformada por el Contralor de Bogotá, el Contralor Auxiliar y el Comité Directivo.

Las acciones para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos, así como, acciones correctivas, se implementan con el fin de abordar no conformidades reales o potenciales, prevenir su recurrencia y asegurar que los resultados, procesos o situaciones se ajusten a los requisitos establecidos y a lo planificado, de conformidad con los principios de mejora continua y gestión del riesgo.

1. ANTECEDENTES DEL CONTROL FISCAL

1.1. Generalidades

El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación.

La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales. En los casos excepcionales, previstos por la ley, la contraloría podrá ejercer control posterior sobre cuentas de cualquier Entidad territorial[1].

La vigilancia de la gestión fiscal del Distrito[2] y de los particulares que manejen fondos o bienes del mismo, corresponde a la Contraloría Distrital.

El control o evaluación de resultados se llevará a cabo para establecer en qué medida los sujetos de la vigilancia logran sus objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados para un período determinado.

La Contraloría de Bogotá D.C., es un organismo de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa y presupuestal. En ningún caso podrá ejercer funciones administrativas distintas a las inherentes a su propia organización.

La vigilancia de la gestión fiscal de la contraloría es ejercida por la Auditoría General de la República - AGR[3].

[1] Artículo 267 de la Constitución Política de Colombia y sus modificaciones con el Acto Legislativo 04 de 2019.
[2] Artículo 105 del Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por el artículo 164 del Decreto 403 de 2020. Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal.
[3] Artículo 17 numeral 12 del Decreto Ley 272 de 2000, modificado por el Artículo 158 del Decreto 403 de 2020.

1.2. Creación de la Contraloría de Bogotá, D.C.

A partir de las conclusiones presentadas en 1923 por la Misión Kemmerer y contempladas en la Ley 42 del mismo año, los departamentos y municipios crearon organismos destinados a la vigilancia de la gestión fiscal de la administración seccional y local, bajo la denominación de Contralorías.

En Bogotá, la vigilancia de la gestión fiscal inició con la sanción del Acuerdo No. 23 del 11 de septiembre de 1929, por el cual se creó la Contraloría Municipal como una "(…) sección autónoma auxiliar de la Secretaría de Hacienda". En 1930 se definió la estructura del organismo fiscalizador como: "(…) *departamento independiente dentro de la organización administrativa del municipio y como mandataria del Concejo, será suprema autoridad fiscalizadora de todos los actos de la administración pública*".

La Constitución Política de 1991 institucionaliza el control fiscal a partir del ejercicio del control posterior y selectivo, basado en los principios de eficiencia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales.

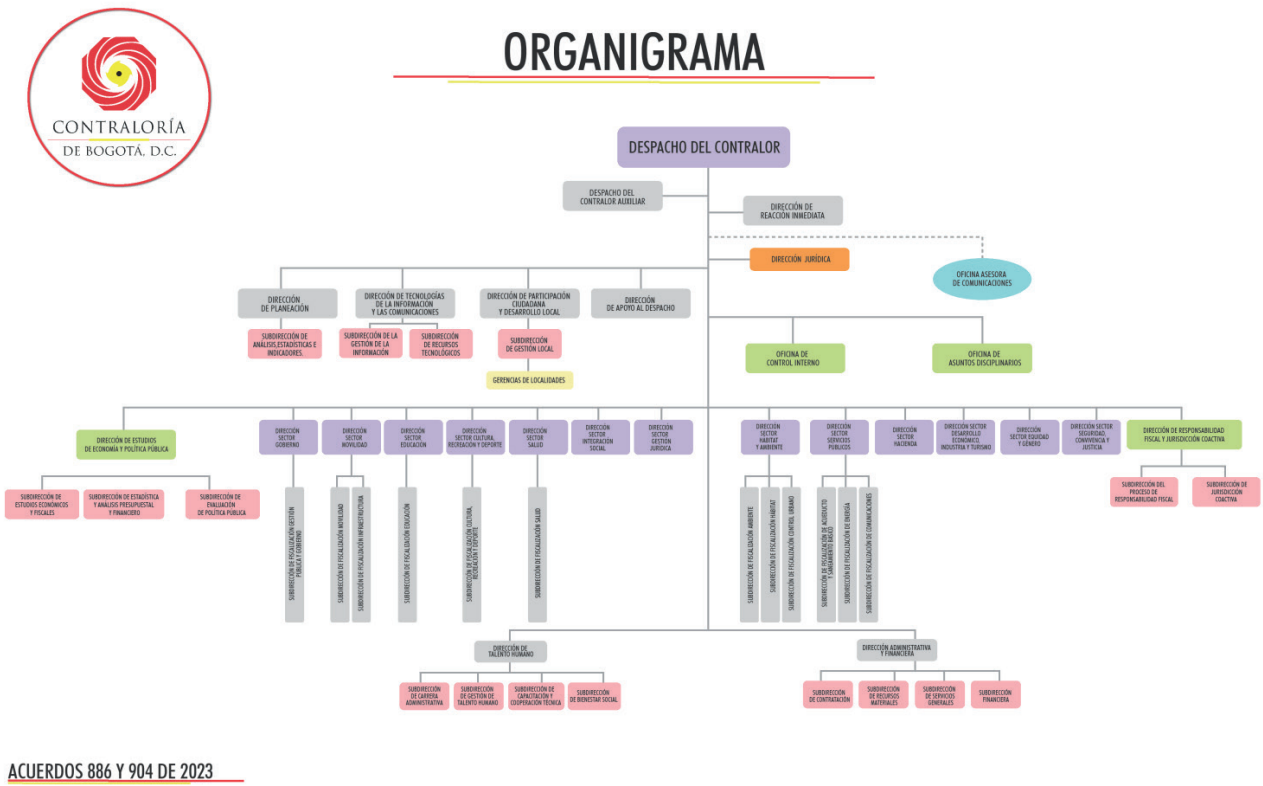
El Estatuto Orgánico de Bogotá, Decreto 1421 de 1993[4], Título VII “Control fiscal, control interno y veeduría”, Capítulo I “Control fiscal y titularidad”, se reproduce para Bogotá lo establecido constitucionalmente en materia de control fiscal, determinando que la Contraloría de Bogotá, D.C. es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. No tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización y realiza el control fiscal, a todas las entidades distritales y a los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Distrito Capital.

La estructura organizacional de la Entidad está definida en el artículo 10º del Acuerdo 658 de 2016, modificado por los Acuerdos 664 de 2017; 881, 886 y 904 de 2023 expedidos por el Concejo de Bogotá D.C., “*Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de*

[4] Con todas sus modificaciones.

la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica su planta de personal y se dictan otras disposiciones". tal como se refleja en el siguiente Organigrama:

Imagen No. 1 - Organigrama



Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones

2. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

2.1. Estrategia Organizacional

La Contraloría de Bogotá, D.C., determina las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica y que pueden afectar su capacidad para lograr los resultados previstos en el SIG, para ello se aplica lo establecido en el Procedimiento para elaborar el Plan Estratégico Institucional - PEI.

El Contexto de la Organización – DOFA, se encuentra publicado en la Intranet de la Entidad, el cual se convierte en insumo para la formulación de los planes, programas y mapa de riesgos institucional en cada uno de los procesos del SIG, los cuales pueden ser consultados en la siguiente ubicación:

Ruta: Intranet/Sistema Integrado de Gestión/Gestión de Calidad/Generalidades/03.Contexto de la Organización.

De otra parte, la estrategia organizacional de la Entidad se encuentra formalizada en el Plan Estratégico Institucional - PEI, documento que recoge y difunde las principales líneas estratégicas y de acción que la Entidad se propone adelantar en el corto y mediano plazo, orientadas al cumplimiento de la misión institucional, el cual se puede consultar en la siguiente ubicación:

Ruta: Intranet/Sistema Integrado de Gestión/Gestión de Calidad/Planes y Programas vigentes

2.2. Partes Interesadas[5]

A partir del contexto de la organización, la Entidad ha identificado los grupos de interés, externos e internos, que de alguna forma se puedan ver afectados por el ejercicio del control fiscal en la ciudad de Bogotá D.C., clasificándolas en **Clientes y otras Partes Interesadas pertinentes**, bajo los siguientes criterios:

[5] Matriz de Identificación de Partes Interesadas – MIPI (Metodología Matriz de Prominencia).

2.2.1. Clientes

La norma técnica NTC ISO 9000:2015 define al cliente como: *"Persona u organización que podría recibir o que recibe un producto o servicio destinado a esa persona u organización requerido por ella"*, bajo este concepto y teniendo en cuenta la misionalidad de la Entidad, se han identificado como clientes a la **Ciudadanía y el Concejo de Bogotá**, en consideración de los siguientes aspectos:

- **Ciudadanía:**

Cuadro No. 1 - Caracterización del Cliente – Ciudadanía

Otorga el poder para ejercer el control fiscal, recibe los productos de la Contraloría de Bogotá, D.C. y el beneficio generado por la labor de vigilancia fiscal.			
¿Quiénes la integran?	**¿Qué productos y servicios recibe**	**¿Cómo se enfoca la Contraloría de Bogotá, D.C. hacia ellos?**	
		La ciudadanía	**La ciudadanía (opinión pública)**
➢ Ciudadanos – clientes y usuarios que presentan PQR a la Contraloría de Bogotá D.C. ➢ Ciudadanos que conforman en la actualidad las Reuniones Locales de Control Social. ➢ Ciudadanos que asisten a la audiencia de rendición de cuentas de la Contraloría de Bogotá D.C.	➢ Informes. ➢ Informes Obligatorios, Estudios Estructurales y Pronunciamientos. ➢ Respuestas de fondo y definitivas sobre las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. ➢ Divulgación de los resultados del control a través de comunicados de prensa, declaraciones y publicaciones entre otros. ➢ Información de calidad y en lenguaje	Promoviendo el control fiscal participativo, a través de: ➢ Recepción y trámite de los PQSR. ➢ Formación y capacitación. ➢ Audiencias públicas, foros y otros. ➢ Promoción y articulación del control social. ➢ Auditorías articuladas mediante convenios con las organizaciones de la sociedad civil.	➢ Identificando las necesidades con sondeos de medios. ➢ Presentando el resultado del control a través de los medios de comunicación. ➢ Promoviendo columnas de opinión y editoriales.

Otorga el poder para ejercer el control fiscal, recibe los productos de la Contraloría de Bogotá, D.C. y el beneficio generado por la labor de vigilancia fiscal.			
¿Quiénes la integran?	**¿Qué productos y servicios recibe**	**¿Cómo se enfoca la Contraloría de Bogotá, D.C. hacia ellos?**	
		La ciudadanía	**La ciudadanía (opinión pública)**
➢ Contralores estudiantiles	claro sobre los resultados de la Entidad.	➢ Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión de la Entidad.	

Fuente: Dirección de Planeación

- **Concejo de Bogotá:**

Cuadro No. 2. - Caracterización del Cliente – Concejo de Bogotá

Recibe productos del control fiscal que requiere para desarrollar su actividad normativa y de control político.		
¿Quiénes lo integran?	**¿Cuáles son los productos que les entregamos?**	**¿Cómo se enfoca la Contraloría de Bogotá, D.C. hacia ellos[6]?**
Los Concejales elegidos por voto popular en la ciudad de Bogotá D.C.	➢ Informes de auditoría. ➢ Informes obligatorios de Ley. ➢ Estudios estructurales. ➢ Pronunciamientos. ➢ Respuestas de fondo y definitivas sobre las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. ➢ Proposiciones: invitación y citación.	**Citación:** Acción a través de la cual el Concejo de Bogotá requiere la presencia en sesión plenaria o de comisión del representante legal de la Entidad con el fin de adelantar un debate. ***CD***: Citación a Debate. ***CP*****:** Citación a Proposición **Invitación:** Acción de invitar al representante legal de una Entidad o su delegado en desarrollo del debate a un tema específico. ***ID*****:** Invitación a debate. ***IP*****:** Invitación a proposición. ***IMT***: Invitación a mesa de trabajo **Proposición:** Medio a través del cual los concejales, organizados por bancadas, formulan a la administración y/o órganos de control un cuestionario sobre un tema que deseen debatir.

Fuente: Dirección de Planeación

[6] Acuerdo 741 de 2019 "Por el cual se expide el reglamento interno del Concejo de Bogotá, Distrito Capital".

2.2.2. Otras Partes Interesadas

Las partes interesadas pertinentes son aquellas que generan riesgo significativo para la sostenibilidad de la organización si sus necesidades y expectativas no se cumplen. Las organizaciones definen qué resultados son necesarios para proporcionar a aquellas partes interesadas pertinentes, con el propósito de reducir dicho riesgo.

3. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN–SIG

La Contraloría de Bogotá D.C, ha estructurado el Sistema Integrado de Gestión – SIG, con los Sistemas de Gestión de la Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información, soportados en la Gestión Integral de Riesgos, los Sistemas de Gestión Documental y Archivo – SIGA y la Dimensión 7 (Modelo Estándar de Control Interno – MECI) del MIPG, a partir de los elementos comunes que aplican a la entidad, tal como se muestra en la siguiente gráfica:

GRÁFICA No 1 - Sistema Integrado de Gestión – SIG



Fuente: Dirección de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones

3.1 Generalidades

El Sistema Integrado de Gestión – SIG es un sistema único, conformado por la estructura de la organización, políticas, responsabilidades, procesos, procedimientos, recursos e instrumentos, el cual está diseñado para gestionar las operaciones de la entidad, en coherencia con las normas técnicas NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013. Igualmente, la Contraloría de Bogotá D.C., se rige por la normativa y lineamientos aplicables a los sistemas de gestión como el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, Gestión Integral de Riesgos, Gestión Documental y Archivo – SIGA y la Dimensión 7 (Modelo Estándar de Control Interno – MECI) del MIPG, con el propósito de cumplir con la misionalidad y satisfacer las necesidades de las partes interesadas.

En el marco de las normas técnicas ISO, se establece la estructura de Alto Nivel, para optimizar la alineación, integración y coherencia de los sistemas de gestión que se aplican bajo estándares ISO, asegurando que sean compatibles, creando unidad de criterio en cuanto a vocabulario y requisitos.

Esta estructura permite lograr la satisfacción de las necesidades, expectativas y requisitos de los clientes y partes interesadas pertinentes, dado que las normas que lo integran tienen elementos comunes o compatibles que, al ser ejecutados de manera organizada y coordinada con procesos de mejoramiento continuo, coadyuvan no solo a alcanzar los objetivos específicos de cada Sistema, sino a cumplir con la obligación legal que los rige bajo los siguientes principios:

GRÁFICA No 2 - Principios de los Sistemas de Gestión



Fuente: Dirección de Planeación

4. OBJETIVO, ALCANCE Y POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG

4.1. Objetivo del SIG

Articular los sistemas del SIG mediante la identificación y cumplimiento de los requisitos y normativa vigente, con el fin de fortalecer la eficiencia institucional y mejorar los resultados hacia la satisfacción de las necesidades de las partes interesadas.

4.2. Alcance del SIG

El alcance del SIG en la Contraloría de Bogotá D.C., está determinado fundamentalmente por la satisfacción de las necesidades y expectativas de los clientes y otras partes interesadas pertinentes, mediante la articulación de los Sistemas de Gestión de la Calidad, Gestión Ambiental y Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, Gestión de la Seguridad de la Información para los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de

evaluación de la Contraloría de Bogotá D.C., para ser aplicados por todas las dependencias, en cumplimiento de la misión institucional.

4.3. Política del SIG

La Contraloría de Bogotá D.C., asume el compromiso de implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión - SIG, bajo los estándares internacionales y nacionales de las normas ISO 27001:2013, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, Decreto 1072 de 2015 - Resolución 0312 de 2019 y Decreto 1008 de 2018, la Gestión Integral de Riesgos, los Sistemas de Gestión Documental y Archivo – SIGA y la Dimensión 7 (Modelo Estándar de Control Interno – MECI) del MIPG, cumpliendo con la legislación vigente y otras responsabilidades aplicables a su naturaleza jurídica, con el propósito de:

- Garantizar un servicio oportuno, seguro y confiable a nuestros clientes.
- Desarrollar las actividades a través del Sistema Integrado de Gestión para el cumplimiento del desempeño de los objetivos y metas institucionales.
- Fortalecer las competencias de los funcionarios para obtener productos con calidad, bajo estándares de ambiente, seguridad y salud en el trabajo.
- Propiciar el desarrollo del talento humano, la protección del medio ambiente y la satisfacción de los clientes con responsabilidad social.
- Proteger la vida de los funcionarios ante los riesgos inherentes a su actividad, mediante la implementación del programa de seguridad y salud en el trabajo y la socialización de las normas vigentes sobre la materia.
- Implementar estrategias claras para generar información permanente a la opinión pública, fortalecer la comunicación virtual con los clientes, con el fin de generar una imagen positiva en la opinión pública sobre la función técnica que cumple la Contraloría de Bogotá D.C.
- Implementar mecanismos y controles para la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional.
- Mantener los recursos suficientes de todas las índoles, para el sostenimiento y mejora continua del sistema integrado de gestión.

5. LIDERAZGO, COMPROMISO, AUTORIDADES Y RESPONSABILIDADES

5.1. Liderazgo y Compromiso

El liderazgo y compromiso de la Alta Dirección son esenciales para la implementación, el desarrollo y el mantenimiento del SIG, encaminados a lograr los beneficios de la organización y de las partes interesadas pertinentes.

A través del Plan Estratégico Institucional el Contralor de Bogotá D.C., difunde las principales líneas estratégicas y de acción que la entidad se propone adelantar en el corto y mediano plazo, orientadas al cumplimiento de la misión institucional.

El Contralor de Bogotá D.C. expide los Lineamientos de la Alta Dirección, los cuales contienen la orientación estratégica para la siguiente vigencia, encaminados a direccionar la planeación institucional por parte de los procesos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión – SIG.

Igualmente, durante el desarrollo y la operación del Sistema Integrado de Gestión, la Alta Dirección garantiza los recursos y lidera la actitud, el convencimiento y el ejemplo sobre la importancia del sistema para el logro de los fines institucionales.

Así mismo, el Comité Directivo, como órgano superior jerárquico de la entidad, formula, aprueba, articula, implementa, realiza seguimiento y control a los diferentes planes, programas y proyectos institucionales, encaminados al mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y demás actuaciones para el cumplimiento de la función fiscalizadora de la Entidad.

5.2. Autoridad

La máxima autoridad del SIG es el Contralor de Bogotá, quien en los términos de las normas que definen la estructura administrativa de la Entidad, asigna las responsabilidades con el propósito de hacer más eficiente el funcionamiento del SIG. En ejercicio de esa autoridad,

participa en la planificación de los objetivos y estrategias institucionales, expide las directrices correspondientes y asegura la orientación hacia la calidad y el mejoramiento continuo en el desarrollo de los procesos, verificando que se implementen y mantengan los procesos necesarios para el sistema.

En la Entidad la autoridad está representada en:

- Contralor de Bogotá.
- Contralor Auxiliar.
- Comité Directivo, bajo los términos previstos en la Resolución Reglamentaria que regula su funcionamiento.

5.3. Representación

El Contralor Auxiliar hace parte de la Alta Dirección, su función principal es velar por el mantenimiento y mejora del SIG, participando en la planificación, ejecución, seguimiento y mejora del mismo.

5.4. Roles y actividades

El SIG tiene establecido para su administración los siguientes roles y actividades:

5.4.1. Responsable de Proceso

Máxima autoridad dentro del proceso, encargado de la toma de decisiones sobre este y de gestionar los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y actividades a su cargo, debe:

- Gerenciar con calidad el aseguramiento de la infraestructura y recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del SIG.

- Realizar seguimiento permanente a la ejecución de las actividades y al desempeño de su proceso, para identificar las desviaciones, analizar las causas y formular las respectivas acciones en conjunto con el equipo de gestores.
- Velar por la utilización oportuna de los procedimientos y registros implementados en su proceso.
- Planificar el desarrollo de cada proceso y la realización de los productos y servicios competencia de su proceso cumpliendo con los procedimientos y requisitos establecidos.
- Formular junto con el equipo de gestores del proceso los indicadores que permitan realizar la medición y monitoreo del mismo.
- Efectuar seguimiento a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento del proceso, con el fin de dar cumplimiento oportuno a la ejecución de las mismas.
- Aprobar las solicitudes de elaboración, modificación o eliminación de documentos del Sistema Integrado de Gestión.
- Verificar la socialización a todas las dependencias que hacen parte del proceso, de los informes de gestión y resultados inherentes al proceso.
- Solicitar cuando lo considere necesario la realización de auditoría interna de calidad a su proceso.
- Establecer las estrategias y actividades que apoyen la articulación de los Sistemas que conforman el SIG con otros sistemas de gestión y de control relacionados y establecidos mediante normas de aplicación general.
- Formular y hacer seguimiento al Mapa de Riesgos del Proceso.
- Las demás actividades que le asigne el Contralor de Bogotá D.C. relacionadas con el SIG.

5.4.2. Facilitador de Proceso

Funcionario de la Dirección de Planeación que analiza, orienta y evalúa técnicamente las estrategias propuestas para la implementación, articulación y el mejoramiento continuo del SIG, con el propósito de asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia, efectividad y calidad del tema objeto de la revisión, debe:

- Orientar la aplicación de los lineamientos de la alta dirección
- Orientar técnicamente en formulación de los planes, programas, proyectos y mapa de riesgos, a partir de la actualización del diagnóstico DOFA y matriz de partes interesadas al Proceso.
- Brindar apoyo técnico y acompañamiento al responsable y gestor del proceso(s) que le sea asignado(s).
- Apoyar la implementación de estrategias y mecanismos que coadyuven la apropiación, comunicación, divulgación y socialización del SIG, enfocado a la mejora continua del proceso(s).
- Revisar técnicamente la información documentada que tramite el proceso (s)
- Apoyar la articulación de los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión
- Efectuar la revisión técnica de las actividades e indicadores del proceso(s) asignado(s)
- Dar el soporte técnico necesario para el mantenimiento del SIG.
- Las demás que se le asignen en el marco del SIG.

5.4.3. Gestor de Proceso

Funcionario(s) designado(s) por el Responsable de Proceso, con el propósito de apoyar y contribuir al logro de los objetivos y estrategias del Sistema Integrado de Gestión-SIG.

Para los procesos que estén conformados por varias dependencias, se designarán gestores por cada dependencia y un gestor líder que consolide la información del proceso, el cual hará parte de la dependencia que tenga la Responsabilidad del Proceso, quienes serán los enlaces del proceso con la Dirección de Planeación y con los Sistemas de Gestión de la Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad de la Información, Gestión Documental y Archivo – SIGA y Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

Los gestores de proceso, brindarán apoyo y acompañamiento a los jefes de dependencia y al Responsable del Proceso, orientado a documentar, mantener y mejorar el SIG, a través de las siguientes acciones:

- Apoyar en la formulación de los planes, programas, proyectos y mapa de riesgos, a partir de la actualización del diagnóstico DOFA y matriz de partes interesadas del Proceso.
- Elaborar los reportes de seguimiento de los diferentes planes, programas y proyectos institucionales, de conformidad con lo establecido en la circular de reporte de información vigente, junto con las evidencias respectivas.
- Presentar propuesta de Informe de Gestión del proceso, a partir del análisis de datos recopilados durante el periodo evaluado.
- Mantener y conservar la información documentada generada por el proceso de conformidad con los procedimientos vigentes.
- Propender por el adecuado tratamiento de datos personales realizado al interior de las dependencias que conforman el Proceso, teniendo en cuenta las directrices establecidas por la Contraloría de Bogotá D.C., para tal fin.
- Apoyar la implementación de estrategias y mecanismos que coadyuven a la apropiación, comunicación, divulgación y socialización del SIG, enfocados a la mejora continua del proceso.
- Analizar las causas respecto de las observaciones, hallazgos, no conformidades y oportunidades de mejora y proponer acciones respectivas.
- Atender los lineamientos y/o directrices que expidan los responsables de los Sistemas que integran el SIG.
- Apoyar la articulación de los Sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión.
- Elaborar actas de reunión de equipo de gestores del SIG y hacer seguimiento a los compromisos y decisiones tomadas en equipo de gestores del proceso.
- Las demás que se le asignen en el marco del SIG.

5.5. Responsabilidad por Sistema-SIG

La responsabilidad por Sistema del SIG se relaciona a continuación:

GRÁFICA No 3 - Responsabilidades Sistemas del SIG



Fuente. Dirección de Planeación

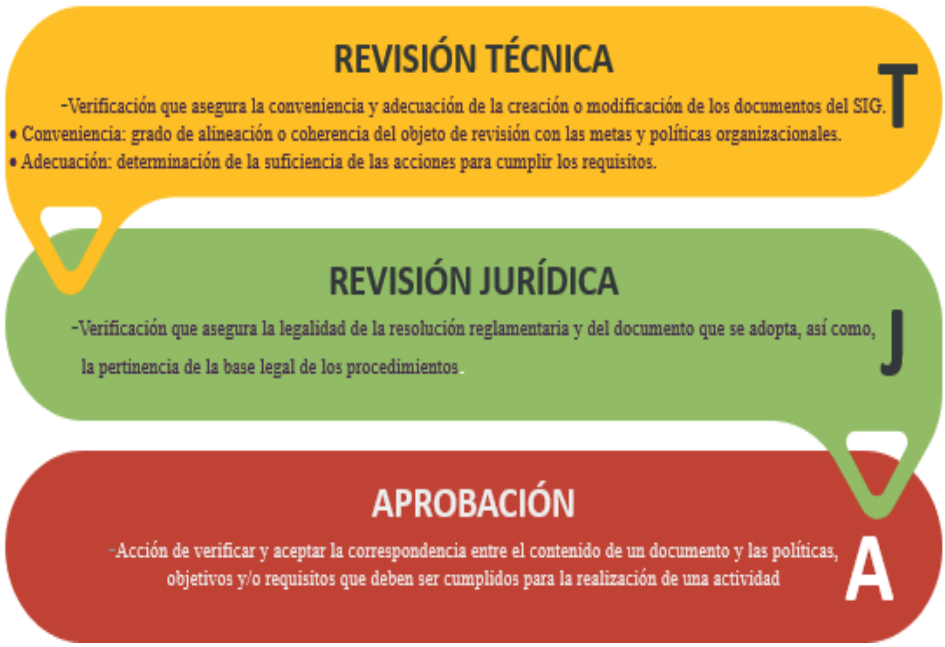
La responsabilidad específica de cada sistema se encuentra formalizada en cada uno de los Planes, Programas, Procesos y procedimientos establecidos en la Entidad, la cual es acorde con las establecidas en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad.

Así mismo, la Contraloría de Bogotá D.C., ha definido los siguientes roles para el mantenimiento y mejora del SIG:

5.6. Nivel de Revisión

El nivel de revisión está dado por:

GRÁFICA No 4 - Nivel de Revisión



Fuente. Dirección de Planeación

5.7. Nivel de evaluación

El Jefe de la Oficina de Control Interno es el encargado de desarrollar la auditoría interna a los sistemas de gestión de calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo, y seguridad de la información como mecanismo para la evaluación, seguimiento y mantenimiento del SIG.

6. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

6.1. Información Interna

La información documentada del SIG se encuentra estructurada en el Procedimiento para Mantener la Información Documentada del Sistema Integrado de Gestión – SIG del

Proceso de Gestión Documental, se mantiene y controla en la INTRANET (Link SIG – Listado maestro), identificada con marca de agua “copia controlada” para asegurar que esté disponible, protegida y sea idónea para su uso.

Así mismo, a través de lo establecido en las Tablas de Retención Documental - TRD, se conserva y controla la información documentada.

6.2. Información Externa

Normas técnicas, legales y reglamentarias, así como resoluciones, circulares y otras disposiciones expedidas por entidades competentes que aplican en el desarrollo de los procesos y procedimientos del SIG las cuales se encuentran relacionadas en la base legal de cada documento.

La normativa legal y reglamentaria se encuentra disponible en la web y la Intranet de la Entidad para consulta.

Es de anotar que la Contraloría de Bogotá D.C. no mantiene bajo su control bienes propiedad de los clientes ni propiedad intelectual, sin embargo, maneja información confidencial, documentos y recursos que son propiedad de la parte interesada asumiendo la responsabilidad de salvaguardarlos para lo cual da aplicabilidad a la Política de tratamiento de datos de datos personales en el marco de la normativa vigente.

7. COMPONENTES DEL SIG

El Sistema Integrado de Gestión como su nombre lo indica integra las políticas[7], estrategias, procesos, procedimientos y demás instrumentos que diseñe la Contraloría de Bogotá D.C., inmersos en los siguientes sistemas:

[7] Las políticas de cada uno de los sistemas se relacionan en el documento denominado PDE10 - Políticas Institucionales, el cual se encuentra publicado en la Intranet – SGC/Sistema de Gestión de la Calidad/Listado Maestro.

7.1. Sistema de Gestión de la Calidad –SGC

7.1.1. Definición

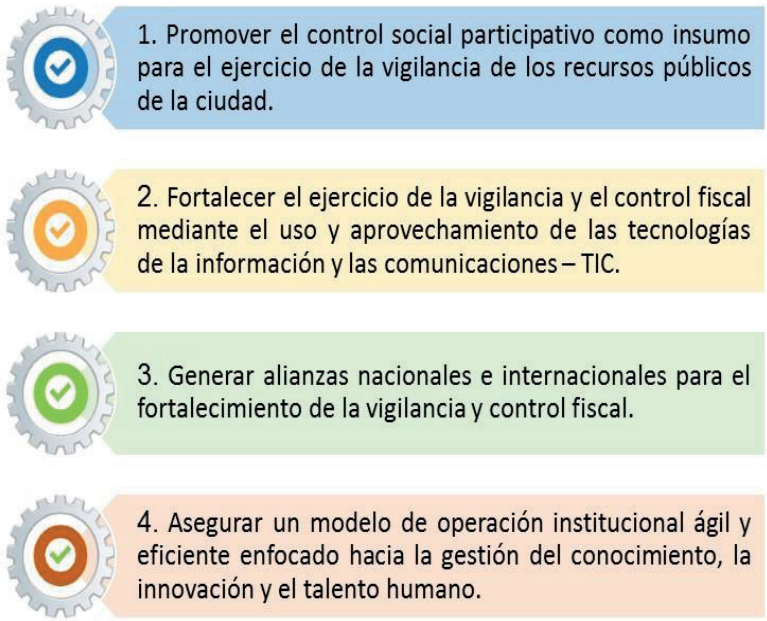
Parte de la Entidad enfocada a dirigir y evaluar el desempeño institucional, especialmente orientado a mejorar la calidad de los productos, consolidar estándares que reflejen las necesidades implícitas y obligatorias, proveer información confiable, promover la transparencia, la participación y el control político y ciudadano, garantizar el fácil acceso a la información relativa a resultados del sistema, emprender acciones preventivas y correctivas, tener cultura por la mejora continua, satisfacer a los ciudadanos, simplificar procesos y crear un sistema laboral orientado hacia la productividad, entre otros beneficios.

7.1.2. Objetivos

La política de calidad se materializa a través de los siguientes objetivos:

- Promover el control social participativo como insumo para el ejercicio de la vigilancia de los recursos públicos de la ciudad.
- Fortalecer el ejercicio de la vigilancia y el control fiscal mediante el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC.
- Generar alianzas nacionales e internacionales para el fortalecimiento de la vigilancia y control fiscal.
- Asegurar un modelo de operación institucional ágil y eficiente enfocado hacia la gestión del conocimiento, la innovación y el talento humano.

GRÁFICA No 5 - Objetivos Institucionales



Fuente. Dirección de Planeación

7.1.3. Alcance

El alcance está dado para los Procesos Misionales: Estudios de Economía y Política Pública, Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, los cuales vigilan la gestión fiscal de la Administración Distrital y de los particulares que manejan fondos o bienes públicos, soportados en los Procesos Estratégicos, de Apoyo y Evaluación y Mejora.

En ejercicio de la vigilancia fiscal, los procesos misionales generan los siguientes productos:

- Informes
- Informes obligatorios
- Estudios y pronunciamientos
- Auto por el cual se ordena el archivo del Proceso de Responsabilidad Fiscal

- Auto por el cual se decreta la cesación de la acción fiscal por pago o reintegro de bienes.
- Fallo (con o sin responsabilidad fiscal)
- Auto por el cual se acepta el pago total y se archiva un proceso ejecutivo

Nuestro SGC incluye los requisitos de la norma ISO 9001:2015, no obstante, no es aplicable el siguiente requisito:

- Requisito 8.3 “Diseño y desarrollo de los productos y servicios”: La Entidad no realiza ningún diseño de sus productos o servicios, dado que éstos son de orden constitucional y legal.

7.2. Sistema de Gestión Ambiental –SGA

7.2.1. Definición

Conjunto de actividades adelantadas tanto por las instituciones del Estado como por los particulares, a fin de evaluar en un momento y espacio determinados, las interacciones entre el medio ambiente y los elementos que se relacionan y/o aspiran a relacionarse con él, cuyo propósito es concertar, adoptar y ejecutar decisiones con efectos de corto, mediano y largo plazo, encaminadas a lograr un desarrollo sostenible.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA. Es el instrumento de planificación ambiental de la Contraloría de Bogotá, D.C., el cual orienta sus esfuerzos en la consecución de objetivos y metas tendientes a la prevención, de la contaminación, la mitigación o corrección de los impactos ambientales negativos o el fortalecimiento de los impactos positivos que se generan en el desarrollo de los productos y de las actividades diarias de la Entidad.

El PIGA concentra sus esfuerzos en el cumplimiento de su política ambiental, de los objetivos propuestos y el desarrollo de siete programas a saber: uso eficiente y ahorro de agua,

uso eficiente y ahorro de energía, gestión integral de residuos sólidos, mejoramiento de las condiciones ambientales internas, criterios ambientales para las compras y gestión contractual, extensión de buenas prácticas ambientales y control de emisiones atmosféricas.

7.2.2. Objetivo

Implementar y mejorar los programas del plan institucional de gestión ambiental - PIGA en todas las sedes de la Entidad, a través del manejo y uso eficiente de los recursos naturales, contribuyendo al cumplimiento del Plan de Desarrollo del Distrito capital.

Es de anotar que los objetivos específicos por cada uno de los programas se encuentran relacionados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

7.2.3. Alcance

El alcance del SGA de la Contraloría de Bogotá, D.C. incluye todos los requisitos de la Norma ISO 14001:2015 y está previsto para los límites físicos de las sedes de la de la Entidad, “Condición Ambiental Territorial y del Entorno” del Plan institucional de Gestión Ambiental - PIGA, en el cual se muestran las características de las sedes y los agentes contaminantes.

7.3. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST

7.3.1. Definición

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST se encuentra implementado en la Entidad y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objeto de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

El **Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo - PSST**, es el documento donde planifican los objetivos junto con las metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

7.3.2. Objetivo

Con base en la política, la evaluación al cumplimiento de la implementación del Sistema, la identificación de peligros, evaluación de riesgos, determinación de controles, los requisitos legales, reglamentación aplicable y la mejora continua se definen los objetivos y metas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo los cuales se encuentran definidos en el Plan de trabajo anual lo cual permite realizar seguimiento al mismo. El Contralor de Bogotá, con el apoyo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se asegura de que los objetivos del Sistema hayan sido establecidos para todas las funciones y niveles relevantes dentro de la organización; sean medidos y consistentes con la política Institucional en la materia. Los objetivos relevantes del Sistema son:

- Implementar las acciones de promoción, prevención e intervención establecidas en el Plan de Trabajo Anual.
- Continuar articulando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo al Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en atención al principio de la mejora continua.
- Involucrar a todos los actores que participan en la gestión institucional, de tal manera que no solo se beneficien como sujetos pasivos de las acciones de promoción y prevención, sino que coadyuven al cumplimiento de las metas establecidas.

7.3.3. Alcance

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todas las actividades de la Contraloría de Bogotá, D.C., todas sus sedes físicas, a todos sus funcionarios incluidos los que se encuentran en las auditorías, proveedores y contratistas.

Inicia con la acción de evaluación del grado de implementación y desarrollo del mismo SST, terminando con el cálculo y análisis de los indicadores de impacto que permitan verificar la eficacia de todas las acciones conducentes a la prevención y control de los riesgos laborales. Asimismo, abarcando la revisión por la Alta Dirección de los resultados obtenidos.

Contempla las generalidades del SG- SST y las actividades del Plan de Trabajo Anual.

7.4 Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información

7.4.1 Definición

La Contraloría de Bogotá, D.C. establece, implementa, mantiene y mejora continuamente el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, de acuerdo a los requisitos exigidos Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la información con referencia en la norma ISO/IEC 27001:2013, convirtiéndose en un instrumento que permite brindar niveles apropiados de seguridad y protección de la información institucional minimizando de forma proactiva los riesgos y vulnerabilidades a los que pueden estar expuestos la información de la Entidad.

7.4.2 Objetivo

Establecer las directrices para la protección de la información de la Contraloría de Bogotá, D.C., asegurando que en ella se cumplan las características de integridad, disponibilidad y confidencialidad, mediante la ejecución de acciones en concordancia con disposiciones legales, operativas, tecnológicas y de acuerdo al objetivo estratégico, manteniendo la confianza de los usuarios internos y externos de los procesos, trámites y servicios que presta la Entidad.

7.4.3 Alcance

El alcance del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información – SGSI, aplica a los activos de información de los Procesos que conforman el Mapa de procesos de la Contraloría de Bogotá, D.C.

7.5. Sistema Interno de Gestión Documental y Archivo - SIGA

7.5.1 Definición

Conjunto de elementos interrelacionados tales como: políticas, orientaciones, recursos, procesos, metodologías, instancias e instrumentos orientados a garantizar la confiabilidad, autenticidad, integridad, organización, disponibilidad y acceso a la información independiente del soporte y medio de registro (análogo o digital). Este conjunto permite evidenciar la ejecución de las actividades y operaciones de la entidad, la rendición de cuentas, la gestión de los riesgos, la continuidad de las operaciones en la Entidad y la trazabilidad de la toma de decisiones, con el fin de promover una gestión integral, efectiva y transparente en la administración distrital. Así mismo, garantiza a las entidades capitalizar el valor de sus recursos de información, convirtiéndolos en activos de conocimiento que contribuyan a la conformación de la memoria institucional y colectiva.

7.5.2 Objetivo

Implementar todas las actividades técnicas y administrativas que permitan un eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Contraloría de Bogotá, D.C., mediante la determinación de disposiciones y la aplicación de metodologías, con el propósito de garantizar la consulta, conservación, preservación y utilización de la memoria institucional.

7.5.3 Alcance

El alcance del SIGA en la Contraloría de Bogotá, D.C. contempla las fases de archivo con base en el ciclo vital de los documentos, es decir, archivo de gestión, archivo central y archivo histórico, así como cualquier otra unidad de información que apoye el cumplimiento de la misión de la Entidad. Así mismo, la gestión documental comprende las operaciones de planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración.

7.6 Sistema de Control Interno - SCI–MECI (Dimensión 7 – MIPG)

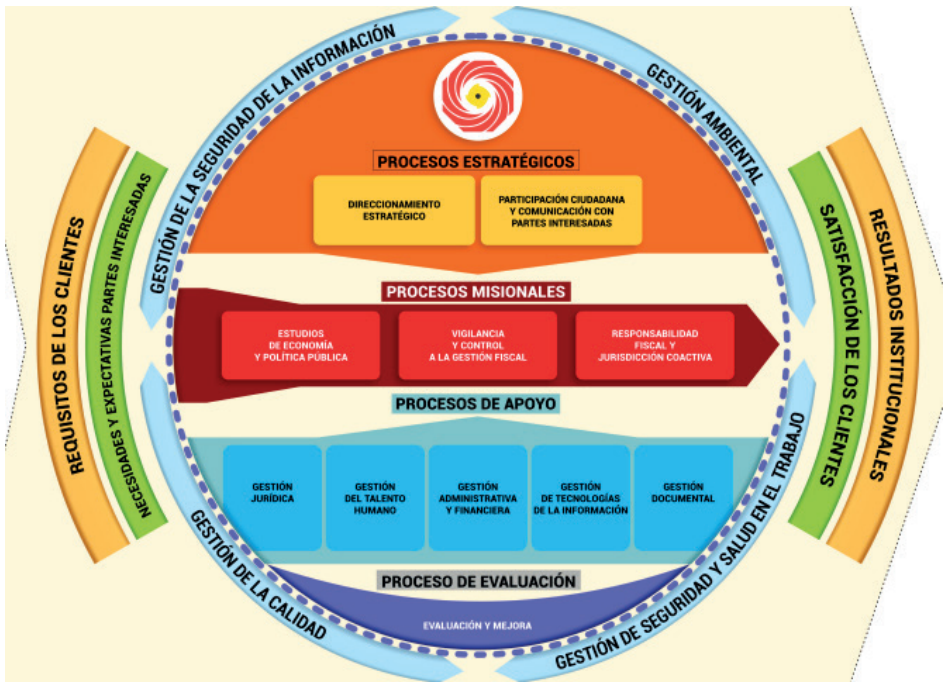
Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una Entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El Sistema Integrado de Gestión –SIG, se articula y complementa con el Sistema de Control Interno – SCI, a través del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI, herramienta de gestión que propende por el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado y hace parte de la estructura del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como la 7ª Dimensión.

El MECI se estructura bajo el esquema de asignación de responsabilidades para la gestión del riesgo y control, operando a través de Tres Líneas de Defensa (Autocontrol, Autoevaluación y Evaluación Independiente).

8. MAPA DE PROCESOS

GRÁFICA No 6 - Mapa de Procesos



Fuente. Proceso de Direccionamiento Estratégico.

El mapa de procesos es una representación gráfica que permite visualizar todos los procesos que existen en la Entidad y la articulación entre ellos, garantizando la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos.

Para el diseño fue necesario previamente definir las posibles agrupaciones en las que pueden encajar los procesos identificados, con el fin de establecer analogías entre los mismos y facilitar la interrelación e interpretación del mapa en su conjunto.

En este sentido, la Contraloría de Bogotá, D.C., desarrolla su misión y objetivos a través de once (11) procesos, clasificados en:

Procesos Estratégicos. Incluyen los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones periódicas con el propósito de anticipar y decidir sobre el direccionamiento hacia el futuro.

Procesos Misionales. Incluyen todos aquellos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser y son entregados al cliente para satisfacer sus necesidades y expectativas.

Procesos de Apoyo. Incluyen aquellos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

Proceso de Evaluación. Incluyen aquellos necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

Las políticas de operación de los procesos se encuentran inmersas en los documentos y procedimientos establecidos para dar cumplimiento al ciclo PHVA.

Así mismo la interacción de los procesos se refleja en la “Caracterización del Proceso”, en la cual se describen los elementos requeridos para el funcionamiento de cada proceso como son la identificación de proveedores de insumos, actividades claves y salidas reflejadas en un esquema de retroalimentación permanente, así:

8.1. Proceso Direccionamiento Estratégico

8.1.1. Objetivo

Definir y difundir la orientación estratégica de la Contraloría de Bogotá, D.C., para el logro de los objetivos y metas institucionales, incorporando revisiones periódicas para ajustarla a los cambios del entorno y al desarrollo de las funciones de la Entidad.

8.1.2. Interacción

A partir del Plan Estratégico Institucional se definen los lineamientos de la alta dirección para la formulación de planes, programas, proyectos de cada vigencia, se garantiza los recursos para la operación de los procesos y se realiza el seguimiento y evaluación a la gestión institucional, garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

8.1.3. Responsable del Proceso

Contralor Auxiliar, la Dirección de Planeación ejerce la Secretaría Técnica.

8.1.4. Dependencias que integran el proceso

- Despacho del Contralor de Bogotá.
- Despacho del Contralor Auxiliar.
- Dirección de Planeación.

8.2. Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas

8.2.1. Objetivo

Establecer un enlace permanente con los clientes Concejo, Ciudadanía y partes interesadas pertinentes de la Entidad, promoviendo la participación ciudadana y el ejercicio del Control Social, como insumos para el Control Fiscal y difundiendo el posicionamiento de la imagen institucional de la Contraloría de Bogotá, D.C.

8.2.2. Interacción

Establece los procedimientos de atención al ciudadano y el Concejo de Bogotá, la estrategia de comunicaciones con los clientes y otras partes interesadas pertinentes, la medición de la satisfacción de los clientes y suministra insumos a los procesos misionales sobre

temas de impacto en la ciudadanía Así mismo tiene la responsabilidad de divulgar los resultados del ejercicio del control fiscal y coordinar la rendición pública de cuentas de la Entidad.

8.2.3 Responsable del Proceso

Director Técnico Participación Ciudadana y Desarrollo Local.

8.2.4. Dependencias que integran el proceso

- Dirección de Apoyo al Despacho.
- Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local.
- Subdirección de Gestión Local.
- Oficina Asesora de Comunicaciones.

8.3. Proceso Estudios de Economía y Política Pública

8.3.1. Objetivo

Realizar la vigilancia y control fiscal a nivel Macro de las finanzas y las políticas públicas de la Administración Distrital en cumplimiento de la Constitución Política, la Ley y los Reglamentos, mediante la elaboración de informes, informes obligatorios, estudios y pronunciamientos que sirvan para focalizar o priorizar ejercicios de vigilancia y control fiscal micro y como insumo para el Control Político y el Control Social.

8.3.2. Interacción

Este proceso misional interactúa con todos los procesos que integran el sistema de gestión de la Entidad para el cumplimiento eficaz y eficiente de su objetivo. De los procesos estratégicos: políticas, lineamientos y directrices; de los procesos misionales: informes de auditoría; de los procesos de apoyo: talento humano competente y capacitado, recursos físicos, financieros,

tecnológicos e información y del proceso de evaluación y mejora: retroalimentación de su desempeño. Así mismo, sus productos: informes, informes obligatorios, estudios y pronunciamientos sirven para focalizar o priorizar ejercicios de vigilancia y control fiscal micro y como insumo para el Control Político y el Control Social.

8.3.3. Responsable del Proceso

Director Técnico de Estudios de Economía y Política Pública.

8.3.4. Dependencias que integran el proceso

- Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.
- Subdirección de Estudios Económicos y Fiscales.
- Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.
- Subdirección de Evaluación de Política Pública.

8.4. Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal

8.4.1. Objetivo

Ejercer la vigilancia y control a la gestión fiscal de los sujetos de vigilancia y control fiscal, en aras del mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital.

8.4.2. Interacción

Efectúa auditorías a las entidades distritales, sometidas a su control y vigilancia, recibiendo insumos de todos los procesos establecidos dentro del Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría de Bogotá, D.C., a excepción de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva; su producto se convierte en insumo para los procesos de Responsabilidad Fiscal y

Jurisdicción Coactiva, Estudios de Economía y Política Pública y para el Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.

Su producto es el Informe.

8.4.3. Responsable del Proceso

Contralor Auxiliar, la Dirección de Planeación ejerce la Secretaría Técnica.

8.4.4. Dependencias que integran el proceso

- Despacho del Contralor Auxiliar.
- Dirección de Planeación.
- Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores.
- Direcciones Sectoriales de Fiscalización.
- Dirección de Reacción Inmediata.

8.5. Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva

8.5.1. Objetivo

Adelantar y decidir el proceso de responsabilidad fiscal de conformidad con la Constitución Política de Colombia y las leyes que lo regulan, con el fin de determinar y establecer, la responsabilidad fiscal de los servidores públicos y particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta causen por acción u omisión y en forma dolosa o gravemente culposa un daño al patrimonio del Estado. En unos casos profiriendo fallo con responsabilidad fiscal que busca resarcir el daño ocasionado al patrimonio público del Distrito Capital, recurriendo de ser necesario al cobro coactivo, y en otros eventos, con el archivo definitivo o parcial, la cesación de la acción fiscal por pago o reintegro de bienes y el fallo sin responsabilidad fiscal, agotando en todos los casos el debido proceso y el derecho a la defensa de los vinculados.

8.5.2. Interacción

Interactúa principalmente con el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, del cual recibe el hallazgo fiscal y el oficio de traslado de la Indagación Preliminar con solicitud de apertura del proceso de responsabilidad fiscal (ordinario), o auto de apertura e imputación de responsabilidad fiscal (verbal), para adelantar el proceso de responsabilidad fiscal de conformidad con la Constitución Política y la ley, con el fin de determinar la responsabilidad fiscal de los servidores públicos y particulares, en que puedan incurrir quienes realizan gestión fiscal o de servidores públicos o particulares que participen, concurran, incidan o contribuyan directa o indirectamente en la producción de daños ocasionados al patrimonio público y lograr el resarcimiento, mediante el recaudo de los montos establecidos en fallos con responsabilidad fiscal, resoluciones sancionatorias y otras acreencias que presten merito ejecutivo por jurisdicción coactiva.

Sus productos son:

- Auto por el cual se ordena el archivo del Proceso de Responsabilidad Fiscal.
- Auto por el cual se decreta la cesación de la acción fiscal por pago o reintegro de bienes.
- Fallo con o sin responsabilidad fiscal.
- Auto por el cual se acepta el pago total y se archiva un proceso ejecutivo.

8.5.3. Responsable del Proceso

Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

8.5.4. Dependencias que integran el proceso

- Despacho del Contralor
- Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
- Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal.

- Subdirección de Jurisdicción Coactiva.
- Dirección de Reacción Inmediata.
- Dirección Jurídica

8.6. Proceso Gestión Jurídica

8.6.1. Objetivo

Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad y brindar orientación jurídica requerida para adoptar posición institucional y/o desarrollar las actividades de los procesos del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con la normativa vigente

8.6.2. Interacción

Es responsabilidad de este proceso formular y difundir la doctrina e interpretación jurídica institucional, tramitar, controlar y registrar los procesos judiciales y conciliaciones, verificar el cumplimiento de las sentencias o conciliaciones, resolver consultas presentadas y representar judicialmente a la entidad.

8.6.3. Responsable del Proceso

Director Técnico de Jurídica.

8.6.4. Dependencia que integran el proceso

- Despacho del Contralor
- Dirección Jurídica

8.7. Proceso Gestión del Talento Humano

8.7.1. Objetivo

Gestionar el desarrollo integral de los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, D.C., en pro del mejoramiento continuo y el desarrollo institucional, con el propósito de contar con servidores íntegros y comprometidos con la misión, visión y objetivos institucionales, que garanticen la calidad en la prestación del servicio y la satisfacción de la ciudadanía y las partes interesadas pertinentes.

8.7.2. Interacción

Este proceso juega un papel fundamental dentro del sistema, recibe del Proceso de Direccionamiento Estratégico las políticas y los lineamientos de la alta dirección y de los otros procesos los requerimientos y solicitudes de asignación de servidores públicos. Para ello desarrolla:

- Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales.
- Plan Institucional de Capacitación.
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programa Anual de Bienestar Social.

8.7.3. Responsable del Proceso

Director Técnico de Talento Humano.

8.7.4. Dependencias que integran el proceso

- Dirección de Talento Humano.
- Subdirección de Carrera Administrativa.
- Subdirección de Gestión de Talento Humano.
- Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica.

- Subdirección de Bienestar Social.
- Oficina Asuntos Disciplinarios.

8.8. Proceso Gestión Administrativa y Financiera

8.8.1. Objetivo

Proveer de manera eficiente los recursos financieros, físicos, de infraestructura y de servicios para garantizar la operación de los procesos de la Contraloría de Bogotá, D.C.

8.8.2. Interacción

Determina y proporciona los recursos necesarios para el mantenimiento y mejoramiento del SIG, genera insumos para apoyar al desarrollo de los demás procesos y, propende por la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y disposición de los registros en la Contraloría de Bogotá, D.C.

8.8.3. Responsable del Proceso

Director Administrativo.

8.8.4. Dependencias que integran el proceso

- Dirección Administrativa y Financiera.
- Subdirección Financiera.
- Subdirección de Contratación.
- Subdirección Recursos Materiales.
- Subdirección Servicios Generales.

8.9. Proceso Gestión de Tecnologías de la Información

8.9.1. Objetivo

Desarrollar capacidades de TI para garantizar el correcto, seguro y continuo funcionamiento de la plataforma tecnológica de la Entidad y el mejoramiento de los procesos internos que fortalezcan el ejercicio de control fiscal en Bogotá D.C., a través de la gestión del conocimiento y la innovación, las mejores prácticas de TI, la transformación digital y la gestión de servicios de TI requeridos por los procesos del SIG.

8.9.2. Interacción

Este proceso formula e implementa el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI, el cual contiene la política de uso y aplicación de tecnologías y seguridad de información de la Entidad y pone en producción las herramientas TIC requeridas en el Plan de Acción del proceso para el servicio de todos los procesos del SIG.

8.9.3. Responsable del Proceso

Director Técnico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

8.9.4. Dependencias que integran el proceso

- Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Subdirección de la Gestión de la Información.
- Subdirección de Recursos Tecnológicos.

8.10. Proceso Gestión Documental

8.10.1. Objetivo

Implementar las actividades técnicas y administrativas que permitan un eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Contraloría de

Bogotá, D.C., mediante la determinación de disposiciones y la aplicación de metodologías, con el propósito de garantizar la consulta, conservación, preservación y utilización de la memoria institucional.

8.10.2. Interacción

Es transversal a todos los procesos del SIG, define los lineamientos y directrices para mantener y controlar la información documentada del Sistema Integrado de Gestión y garantiza la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y adecuada disposición de los mismos, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

8.10.3. Responsable del Proceso

Subdirector Administrativo – S. Servicios Generales.

8.10.4. Dependencias que integran el proceso

- Dirección Administrativa y Financiera.
- Subdirección de Servicios Generales.

8.11. Proceso Evaluación y Mejora

8.11.1. Objetivo

Evaluar la eficiencia y eficacia de la Contraloría de Bogotá, D.C., mediante el seguimiento, medición y análisis de la gestión de los procesos con el propósito de promover la mejora continua de la Entidad.

8.11.2. Interacción

Evalúa en forma permanente la efectividad del Sistema de Control Interno - SCI de la Contraloría de Bogotá, D.C., la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, el nivel de ejecución de los planes y programas, así como el fomento de la cultura del autocontrol.

8.11.3. Responsable del Proceso

Jefe Oficina de Control Interno.

8.11.4. Dependencia que integran el proceso

Oficina de Control Interno.

9. CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN

La Contraloría de Bogotá, D.C. determina el conocimiento necesario para la operación del SIG, a fin de asegurar la conformidad de los productos y servicios y mejorar la satisfacción del cliente. Lo anterior implica identificar y compilar el conocimiento que adquieren las personas (talento humano) para utilizarlo y aprovecharlo de la mejor manera en todos los procesos de gestión y en el relacionamiento que tiene la organización con los ciudadanos y de esta manera aprender no sólo de las buenas prácticas, sino de aquellas experiencias que no han sido afortunadas, a fin de capitalizarlas a favor de la propia gestión organizacional, siendo un instrumento promotor del aprendizaje de la Entidad.

Para ello, se cuenta con el Procedimiento para Elaborar el Plan Institucional de Capacitación – PIC, en el cual se plasman las actividades para la planificación, ejecución, modificación y evaluación de la Capacitación, inducción y reinducción para los servidores públicos vinculados a la Entidad, a fin de facilitar el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral para conseguir los resultados y metas institucionales.

Así mismo, en este procedimiento se formaliza el Programa de Formadores Internos, en el cual los servidores públicos comparten su experiencia para mejorar las competencias laborales del resto de los servidores que pertenecen a la Entidad.

10. RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Para ser conforme con los requisitos de la Norma ISO, la Entidad necesita planificar e implementar acciones para abordar los riesgos y las oportunidades, las cuales establecen una base para aumentar la eficacia del sistema de gestión de la calidad, alcanzar mejores resultados y prevenir los efectos negativos.

- **Riesgos**

La Contraloría de Bogotá D. C., tiene establecido el “Procedimiento para la Administración Integral de los Riesgos Institucionales”, cuyo objetivo es establecer las actividades para la Administración del Riesgo en la Contraloría de Bogotá, D.C., de forma que sea una herramienta que oriente las acciones necesarias para mitigar los riesgos, frente a situaciones que puedan afectar el cumplimiento de su misión, objetivos institucionales, objetivos del proceso o la satisfacción del cliente.

- **Oportunidades**

Las oportunidades pueden surgir como resultado de una situación favorable para lograr un resultado previsto, por ejemplo, un conjunto de circunstancias que permita a la organización atraer clientes, desarrollar nuevos productos y servicios, reducir los residuos o mejorar la productividad.

En el anexo “Diagnóstico DOFA” del Procedimiento para la Elaborar el Contexto de la Organización y Plan Estratégico Institucional”, se formaliza el método de identificar los factores internos y externos que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el

desarrollo y logro de sus objetivos, los criterios de ponderación y la referenciación de los documentos que contienen las acciones para su materialización, tales como el Mapa de Riesgos, Planes y Programas de la Entidad.

11. PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS

El Sistema Integrado de Gestión de la Entidad es dinámico, flexible y se ajusta a las necesidades del entorno, con el fin de dar respuesta oportuna a las necesidades de los clientes. Estas modificaciones son identificadas previamente por el equipo de gestores de proceso y posteriormente aprobadas por el responsable de proceso y/o por el Comité de Revisión por la Dirección, dejando evidencia en actas sobre los cambios aprobados al sistema, los cuales se toman como oportunidades de mejora, y se llevan al plan de mejoramiento de la Entidad en caso que se considere necesario.

De otra parte, todo cambio que implique ajuste a documentos del SIG, debe seguir los lineamientos establecidos en el Procedimiento para Mantener la Información Documentada del Sistema Integrado de Gestión – SIG, el cual establece las actividades para la creación, actualización, eliminación y control de la información documentada a mantener del Sistema Integrado de Gestión - SIG, que permitan garantizar la identificación, disponibilidad y conservación de la misma, siendo formalizada mediante Resolución Reglamentaria o aprobada en Comité u otra instancia.

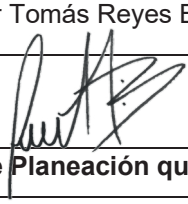
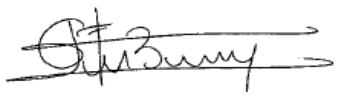
12. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS PROCESOS DEL SIG

El seguimiento y medición de los procesos se realiza a través de los indicadores de gestión incorporados en los planes, programas y proyectos, lo cuales permiten una visión clara e integral de su comportamiento, el seguimiento al cumplimiento de metas y de los resultados previstos permite identificar desviaciones sobre las cuales se deben tomar los correctivos que garanticen mantener la orientación de la Entidad hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	R.R., Acta o modificación Día mes año	Descripción de la modificación
21.0	Resolución reglamentaria N° 033 28-Dic-2021	El Manual del Sistema Integrado de Gestión – SIG, cambia de versión 21.0 a 22.0 Se aplican criterios de accesibilidad a todo el documento. Se actualiza numeral 7.1.2. Objetivos, en el marco del Plan Estratégico Institucional 2022-2026 “Control fiscal de todos y para todos” y la gráfica correspondiente. Se actualiza organigrama de la entidad en el marco del Acuerdo 886 de 2023. Se ajustan algunos textos en el sentido de visibilizar la Dimensión 7 de MIPG en el SIG, se actualiza normativa. Se actualizan rutas de la intranet, teniendo en cuenta la actualización de la página web de la entidad.
22.0	Resolución reglamentaria N° 017 del 17-May-2023	El Manual del Sistema Integrado de Gestión – SIG, cambia de versión 22.0 a 23.0 Se actualiza el organigrama de la entidad y demás aspectos en el marco de lo establecido en el Acuerdo 886 y 904 de 2023, por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 658 de 2016 en cuanto a la estructura orgánica e interna, funciones de algunas dependencias y la planta global de empleos de la Contraloría de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones. Se actualizan los objetivos de los siguientes procesos de acuerdo con la versión vigente de las caracterizaciones adoptadas mediante R.R. 027 del 13-oct-2023, así: ✓ Proceso de Evaluación y Mejora

Versión	R.R., Acta o modificación Día mes año	Descripción de la modificación
		✓ Proceso de Gestión Documental ✓ Proceso de Gestión Jurídica ✓ Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva ✓ Proceso de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. ✓ Proceso de Estudios de Economía y Política Pública
23.0	Resolución Reglamentaria N° 003 del 15-Ene-2024	El Manual del Sistema Integrado de Gestión – SIG, cambia de versión 23.0 a 24.0 Se Actualiza e~~l Manual del Sistema Integrado de Gestión – SIG,~~ asegurando la coherencia y alineación con los ajustes realizados en las caracterizaciones de proceso adoptadas mediante R.R. N° 036 del 26-dic-2024, y demás aspectos técnicos que sean requeridos, así: Unificar el nombre de las normas ISO para los diferentes sistemas y los siguientes ítems: Introducción, Generalidades, Política del SIG ✓ Numeral 2.2.1: Clientes ✓ Numeral 7.1.3: alcance – productos ✓ Numeral 8.2.4: clientes y dependencias ✓ Numerales 8.3.1 y 8.3.2: objetivo y productos ✓ Numerales 8.4.2 y 8.4.4: interacción y dependencias ✓ Numeral 8.5.4; dependencias ✓ Numeral 8.6.4: dependencias ✓ Numeral 8.10.1: objetivo
24.0		

Responsable de Proceso que aprueba	
Cargo:	Contralor Auxiliar
Dependencia:	Despacho Contralor Auxiliar
Nombre Completo	Javier Tomás Reyes Bustamante
Firma	
Director de Planeación que realiza revisión técnica	
Nombre Completo	Sandra Patricia Bohórquez González
Firma	

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TEUSAQUILLO

ACUERDO LOCAL No. 05 DE 2025
(30 de octubre) de 2025

Por medio del cual se modifica el Acuerdo Local 002 de 2018, que modificó el Acuerdo 003 de 2015 "por medio del cual se definen los lineamientos para la creación del Consejo Local para la Protección y Bienestar Animal de la Localidad de Teusaquillo" y se dictan otras disposiciones"

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TEUSAQUILLO

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las contenidas en el decreto Ley 1421 de 1993 modificado por la Ley 2116 de 2021, Ley 136 de 1994 y el acuerdo local 002 de 2013.

CONSIDERANDO

Que la protección y el bienestar animal se han convertido en una preocupación social, cultural y ambiental ampliamente expandida, cuya vinculación actual ha llevado a los gobiernos a cuestionarse sobre la vigencia de los regímenes jurídicos y a asumir novedosos postulados, políticas y marcos normativos proteccionistas;

Que la Constitución Política De Colombia 1991. Tenemos los siguientes artículos que sustentan el presente acuerdo:

Constitución Política De Colombia 1991. Tenemos los siguientes artículos que sustentan el presente acuerdo:

- **Artículo 2:** Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.
  Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.
- **Artículo 8.** Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la nación.
- **Artículo 79.** Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.
- **Artículo 95**. Numeral 8. Es deber de los ciudadanos proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano.

Que la Declaración Universal de los Derechos de los Animales fue aprobada por la UNESCO en 1978 y proclamada oficialmente en Suiza el 21 de octubre de 1989.

Que la Ley 84 de 1989 "Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Protección de los Animales y se crean unas contravenciones y se regula lo referente a su procedimiento y competencia", establece deberes para con los animales,

consecuencias que se derivan de actos de crueldad para con estos y las penas y sus agravantes, entre otros aspectos.

> "El Estado Colombiano suscribió en agosto del año 2008 la Declaración Universal de Bienestar Animal - DUBA - cuyo principal objetivo es: "establecer el bienestar de los animales como un asunto de importancia internacional y proporcionar un punto de referencia para los Gobiernos en la formulación de políticas y legislaciones para este fin (...)"

Que la Ley 5 de 1972 "Por la cual se provee a la fundación y funcionamiento de Juntas Defensoras de Animales"

Que la Ley 9 de 1979 "Por la cual se dictan Medidas Sanitarias" la cual sostiene que el sacrificio de animales solo se permite cumpliendo con los requisitos de ley.

Que la Ley 84 de 1989 "Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Protección de los Animales y se crean unas contravenciones y se regula lo referente a su procedimiento y competencia"

Que la Ley 576 de 2000 "Por la cual se expide el Código de Ética para el ejercicio profesional de la medicina veterinaria, la medicina veterinaria y zootecnia"

Ley 599 2000 "Por la cual se expide el Código Penal TÍTULO XI-A: De los Delitos Contra los Animales CAPITULO UNICO: Delitos contra la vida, la integridad física y emocional de los animales "

Que la Ley 611 2000, "Por la cual se dictan normas para el manejo sostenible de especies de Fauna Silvestre y Acuática".

Que la Ley 746 de 2002, "Por la cual se regula la tenencia y registro de perros potencialmente peligrosos".

Que la Ley 1638 de 2013 "Por medio de la cual se prohíbe el uso de animales silvestres, ya sean nativos o exóticos, en circos fijos e itinerantes".

Que la Ley 1774 de 2016 "Por medio de la cual se modifican el código civil, la ley 84 de 1989, "´Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Protección de los Animales y se crean unas contravenciones y se regula lo referente a su procedimiento y competencia", el código penal, el código de procedimiento penal y se dictan otras disposiciones".

> "Artículo 11. Objeto. Los animales como seres sintientes, no son cosas, recibirán especial protección contra el sufrimiento y el dolor, en especial, el causado directa o indirectamente por los humanos, por lo cual en la presente ley se tipifican como punibles algunas conductas relacionadas con el maltrato a los animales, y se establece un procedimiento sancionatorio de carácter policivo y judicial".

Que el Acuerdo 740 de 2019 del Concejo de Bogotá en su artículo 14 señala que: "Las Juntas Administradoras Locales realizarán la vigilancia y control sobre la inversión y ejecución de los recursos asignados al respectivo Fondo de Desarrollo Local".

Que la Ley 2138 de 2021, "Por medio de la cual se establecen medidas para la sustitución de vehículos de tracción animal en el territorio nacional y se dictan otras disposiciones".

Ley 2294 2023, "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida". Ley 2374-2024 por la cual se crea el programa nacional de esterilización quirúrgica de gatos y perros como medida de protección animal, ambiental y de salud pública, y se dictan otras disposiciones.

Que el ACUERDO 509 2012, "Por medio del cual se promueven acciones responsables para la comercialización de pequeños animales domésticos de compañía en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".

Que el ACUERDO 524 2013, "Por medio del cual se definen los lineamientos para la creación del Consejo Distrital y Consejos Locales de Protección y Bienestar Animal".

Que el ACUERDO 531 2013, "Por medio del cual se implementa el "Centro de Protección y Bienestar animal del Distrito Capital"; se establece el programa "Esterilización a su barrio" y se dictan otras disposiciones.

Que el DECRETO 242 DE 2015, "Por el cual se adopta la Política Pública Distrital de Protección y Bienestar Animal 2014-2038 y otras disposiciones."

Que el ACUERDO 775 DE 2020, "Por el cual se establecen los lineamientos del Programa de Esterilización de Gatos y Perros en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones",

Que el ACUERDO 814 DE 2021, "Por el cual se reconoce, fortalece y apoya la labor de las cuidadoras, los cuidadores y los hogares de paso de animales domésticos rescatados en el distrito capital".

- **ARTÍCULO 7. RECONOCIMIENTO DE LA LABOR DE CUIDADO DE ANIMALES DOMÉSTICOS.** En el marco de sus competencias, las entidades distritales cuya misionalidad se relacione con la economía del cuidado incluirán la labor de las cuidadoras, los cuidadores y los hogares de paso de animales domésticos rescatados dentro de sus análisis, políticas, programas y proyectos, y tendrán en cuenta su contribución a la ciudad.

Que el ACUERDO 801 de 2021, "Por medio el cual se prohíbe la comercialización de animales vivos en plazas de mercado, se regula su comercialización en establecimientos y se dictan otras disposiciones".

Que el ACUERDO 885 de 2023, "Por el cual se establecen los lineamientos del programa de brigadas médico-veterinarias para gatos y perros en estado de abandono, en calle y de los hogares de estratos 1, 2 y 3 de Bogotá".

Que el PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2024-2027: Programa 15. Bogotá protege la vida animal. Artículo 59. Fortalecimiento de las capacidades para el bienestar de los animales. En su Artículo 60. Establece Atención integral y especializada de la fauna silvestre y en su Artículo 61: Protección animal en los fondos de desarrollo local.

Que la Ley 2224 de 2022 consolidó el marco general que busca garantizar los derechos fundamentales a la vida, la integridad física y la recreación de los habitantes, en especial los niños, niñas y adolescentes, mediante la regulación del uso, la fabricación, la manipulación, el transporte, el almacenamiento, la comercialización, la compra, la venta y el expendio de pólvora y productos pirotécnicos en el territorio nación. Igualmente, el artículo 9 de la precedente Ley, referido a cultura ciudadana y uso de la pólvora, establece que cada municipio o distrito, a iniciativa de su respectivo alcalde, deberá garantizar que se implementen

propuestas pedagógicas (de auto y mutua regulación) que promuevan cambios de actitudes y comportamientos en el uso responsable de la pólvora que incluya como mínimo acciones de Pedagogía a la ciudadanía en general; Pedagogía a los agentes involucrados en el mercado de la pólvora; Pedagogía a los padres, madres o responsables de las niñas, niños y adolescentes; Pedagogía a las y los profesores; Pedagogía a las niñas, niños y adolescentes; Interlocución de las autoridades municipales con los polvoreros, con sus voceros institucionales y con sus apoderados y establece que todas las iniciativas pedagógicas que se implementen deberán explicar los impactos negativos de los artículos pirotécnicos y de fuegos artificiales sobre los seres humanos, sobre los animales y el medio ambiente, enmarcados en los últimos hallazgos de la evidencia científica disponible.

Que el Decreto 2174 de 2023 adicionó el Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1066 de 2015, en el cual se incluyó la reglamentación para el uso, fabricación, manipulación, transporte, almacenamiento, comercialización, compra y venta de pólvora y productos pirotécnicos, fuegos artificiales o globos aerostáticos de pirotecnia, así como las materias primas controladas utilizadas para la elaboración de estos, las sanciones y los criterios y condiciones técnicas para la evaluación y mitigación de los riesgos que se derivan de tales actividades.

Que mediante Decreto 751 de 2001, el alcalde Mayor de Bogotá adoptó medidas de control sobre la fabricación, almacenamiento, transporte, venta y manipulación de fuegos artificiales o artículos pirotécnicos en el Distrito Capital de Bogotá, se establecen competencias sobre el Cuerpo Oficial de Bomberos sobre los permisos para demostraciones públicas que utilicen artículos pirotécnicos.

ACUERDO LOCAL NO. 01 DE 2024 de la localidad de Teusaquillo "por medio del cual se prohíbe la destinación de recursos públicos para la compra y adquisición de servicios, utilización de pólvora y artículos pirotécnicos con fines recreativos y/o lúdicos por parte del fondo de desarrollo local de Teusaquillo – Alcaldía Local De Teusaquillo y se dictan otras disposiciones"

Que, según la sentencia del tribunal superior de Bogotá en su sala mixta, con magistrado ponente Carlos Andrés Guzmán Díaz y con número de radicación 10013-103027-2023-00229-00 (0327) menciona que: "para que un animal sea considerado miembro de la familia debe cumplir dos requisitos, a saber: 1. Que las personas reconozcan a los animales como miembros de estas y 2. La posibilidad que los animales cumplan roles dentro de las familias." La Sala también sostiene que la concepción de la familia y el papel de las mascotas ha evolucionado con el tiempo. En este sentido, el Estado tiene la responsabilidad de asegurar la protección integral de la familia, independientemente de su composición no reconocer la existencia de familias multiespecie sería contravenir una interpretación actualizada de la Constitución Política, especialmente a la luz de las necesidades expresadas por la ciudadanía y en ese contexto se deben reconocer a los animales como seres sintientes e integrantes de familias multiespecie, sujetos de protección del estado.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993 (Estatuto Orgánico de Bogotá D.C) consagra como atributo de las Juntas Administradoras Locales el expedir acuerdos locales y de conformidad con su Artículo 76 señala que: "Pueden presentar proyectos de acuerdo local los ediles, el correspondiente alcalde y las organizaciones cívicas, sociales y comunitarias que tengan sede en la respectiva localidad...".

Que el Concejo de Bogotá a través del Acuerdo Distrital 524 de 2013 definió los lineamientos para la creación de los Consejos Locales de Protección y Bienestar Animal.

Que el Decreto Distrital 606 de 2023 "Por medio del cual se actualiza el Sistema Distrital de Participación Ciudadana del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones", estableció mediante su artículo 39°, lo siguiente:

"**UNIFICACIÓN DE CALENDARIOS Y PERÍODOS ELECTORALES.** El plazo máximo para la elección y conformación de las instancias de participación ciudadana formalmente constituidas relacionadas en el anexo del presente acto será entre el 01 y 31 de julio del año anterior a las elecciones del Congreso de la Republica. Los periodos electorales de estas instancias serán de cuatro (4) años".

Que la Ley 84 de 1989 "Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Protección de los Animales y se crean unas contravenciones y se regula lo referente a su procedimiento y competencia", **fue modificada por la Ley 2455 de 2025 - Ley Ángel** - "por la cual se fortalece la lucha contra el maltrato animal y se actualiza el Estatuto Nacional de Protección de los Animales Ley 84 de 1989".

Que el artículo 1° de esta misma ley dispuso que: "a partir de la promulgación de la presente Ley los animales tendrán en todo el territorio nacional especial protección contra el sufrimiento y el dolor causados directa o indirectamente por el hombre y en su Parágrafo: La expresión "animal" utilizada genéricamente en este Estatuto, comprende los silvestres, bravíos o salvajes y los domésticos o domesticados, cualquiera sea el medio físico en que se encuentren o vivan, en libertad o en cautividad."

Que el artículo 4° y 5° de la Ley 84 de 1989 establecen los deberes hacia los animales, en los siguientes términos:

- **Artículo 4°** "Toda persona está obligada a respetar y abstenerse de causar daño o lesión a cualquier animal. Igualmente debe denunciar todo acto de crueldad cometido por terceros de que tenga conocimiento".
- **El artículo 5°** son también deberes del propietario, tenedor o poseedor de un animal, entre otros:

  a) Mantener el animal en condiciones locativas apropiadas en cuanto a movilidad, luminosidad, alrededor, aseo e higiene;

  b) Suministrarle bebida, alimento en cantidad y calidad suficientes, así como medicinas y los cuidados necesarios para asegurar su salud, bienestar y para evitarle daño, enfermedad o muerte;

  c) Suministrarle abrigo apropiado contra la intemperie, cuando la especie de animal y las condiciones climáticas así lo requieran.

Que en el capítulo III de esta misma Ley, Titulado "de la crueldad para con los animales", establece en su artículo 6°, "el que cause daño a un animal o realice cualquiera de las conductas consideradas como crueles para con los mismos por esta Ley, será sancionado con la pena prevista para cada caso".

Que el artículo 1° de la Ley 1774 de 2016 establece en su objetivo: "Los animales como seres sintientes no son cosas, recibirán especial protección contra el sufrimiento y el dolor, en especial, el causado directa o indirectamente por los humanos, por lo cual en la presente ley se tipifican como punibles algunas conductas relacionadas con el maltrato a los animales, y se establece un procedimiento sancionatorio de carácter policivo y judicial".

Que la Sentencia C- 666 de 2010 de la Corte Constitucional de Colombia, del 30 de agosto de 2010 (expediente D-7963, (Magistrado ponente HUMBERTO ANTONIO SIERRA PORTO), indicó que se reconoce el deber constitucional de protección animal y establece que los animales deben ser considerados como seres sintientes, otorgando así un blindaje constitucional a la vida animal.

Que la Ley 2455 de 2025- Ley Ángel- "por la cual se fortalece la lucha contra el maltrato animal y se actualiza el Estatuto Nacional de Protección de los Animales. Ley 84 de 1989", establece en su artículo 1° como objeto: "fortalecer la lucha contra el maltrato animal, mediante acciones que garanticen la prevención, investigación y sanción de la violencia contra los animales en los procesos penales y policivos. Así mismo, se actualiza el Estatuto Nacional de Protección de los Animales, Ley 84 de 1989, con el fin de incluir nuevas formas de protección y garantizar la ejecución de acciones integrales de sensibilización ciudadana, prevención y atención efectiva del maltrato animal".

Que la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana", modificada parcialmente por la Ley 2054 de 2020 "Por la cual se modifica la ley 1801 de 2016 y se dictan otras disposiciones", enuncia en su artículo 124 los comportamientos que ponen en riesgo la convivencia por la tenencia de animales, tales como:
Dejar deambular semoviente, animales feroces o dañinos, en espacio público y privado, lugar abierto al público, o medio de transporte público, sin las debidas medidas de seguridad.

1. Impedir el ingreso o permanencia de perros lazarillos que, como guías, acompañen a su propietario o tenedor, en lugares públicos, abiertos al público, sistemas de transporte masivo, colectivo o individual o en edificaciones públicas o privadas.
2. Omitir la recogida de los excrementos de los animales, por parte de sus tenedores o propietarios, o dejarlos abandonados después de recogidos, cuando ello ocurra en el espacio público o en áreas comunes.
3. Trasladar un canino de raza potencialmente peligrosa en el espacio público, zonas comunes o en los lugares abiertos al público o en el transporte público en que sea permitida su estancia, sin bozal, trailla o demás implementos establecidos por las normas vigentes.
4. Incumplir las disposiciones para el albergue de animales.
5. Incumplir la normatividad vigente de importación, registro, posesión, compra, venta, traspaso, donación o cualquier cesión del derecho de propiedad sobre animal clasificado como potencialmente peligroso en la ley.
6. Tolerar, permitir o inducir por acción u omisión el que un animal ataque a una persona, a un animal o a bienes de terceros.
7. Entrenar ejemplares caninos para su participación en peleas como espectáculo, para la agresión de las personas, a las cosas u otros animales o establecer asociaciones caninas orientadas para este fin.
8. Permitir que animales o mascotas esparzan, parcial o totalmente, en el espacio público o zonas comunes, el contenido de las bolsas y recipientes para la basura, una vez puestas para su recolección.

Que el artículo 125 de la misma Ley expresa "Las peleas de ejemplares caninos como espectáculo quedan prohibidas en todo el territorio nacional".

Que el artículo 126 ibidem manifiesta cuáles son considerados "ejemplares caninos potencialmente peligrosos", entendiendo por tales, aquellos que presenten una o más de las siguientes características:

1. Caninos que han tenido episodios de agresiones a personas; o les hayan causado la muerte a otros perros.
2. Caninos que han sido adiestrados para el ataque y la defensa.
3. Caninos que pertenecen a una de las siguientes razas o a sus cruces o híbridos: American, Staffordshire Terrier, Bullmastiff, Dóberman, Dogo Argentino, Dogo de Burdeos, Fila Brasileiro, Mastín Napolitano, Bull Terrier, Pit Bull Terrier, American Pit Bull Terrier, de presa canario, Rottweiler, Staffordshire Terrier, Tosa Japonés y aquellas nuevas razas o mezclas de razas que el Gobierno nacional determine.

El artículo 127 de esta Ley dictamina las "Responsabilidad del propietario o tenedor de caninos potencialmente peligrosos": El propietario o tenedor de un canino potencialmente peligroso, asume la total responsabilidad por los daños y perjuicios que ocasione a las personas, a los bienes, a las vías y espacios públicos y al medio natural, en general (...)"

El artículo 128 ibidem, expone los criterios para el registro de los ejemplares de raza de manejo especial. "Las categorías señaladas en los artículos anteriores de este capítulo, deben ser registrados en el censo de caninos potencialmente peligrosos que se establecerá en las alcaldías, para obtener el respectivo permiso; en este registro debe constar necesariamente:

1 Nombre del ejemplar canino.

2 Identificación y lugar de ubicación de su propietario.

3 Una descripción que contemple las características fenotípicas del ejemplar que hagan posible su identificación.

4 El lugar habitual de residencia del animal, con la especificación de si está destinado a convivir con los seres humanos o si será destinado a la guarda, protección u otra tarea específica. Para proceder al registro del animal, su propietario debe aportar póliza de responsabilidad civil extracontractual, la que cubrirá la indemnización de los perjuicios patrimoniales que dichos ejemplares ocasionen a personas, bienes, o demás animales; así como el registro de vacunas del ejemplar, y certificado de sanidad vigente, expedido por la Secretaría de Salud del municipio. Será obligatorio renovar el registro anualmente, para lo cual se deberán acreditar los requisitos establecidos para la primera vez. En este registro se anotarán también las multas o medidas correctivas que tengan lugar, y los incidentes de ataque en que se involucre el animal. Una vez registrado el ejemplar, la autoridad distrital, municipal o local delegada, expedirá el respectivo permiso para poseer esta clase de perros. Este permiso podrá ser requerido en cualquier momento por las autoridades de Policía respectivas.

Que en la Ley 2054 de 2020,"por la cual se modifica la ley 1801 de 2016 y se dictan otras disposiciones", enfatiza en su artículo 1° el siguiente objeto: "Atenuar las consecuencias sociales, de maltrato animal y de salud pública derivadas del abandono, la pérdida, la desatención estatal y la tenencia irresponsable de los animales domésticos de compañía, a través del apoyo a refugios o fundaciones legalmente constituidas que reciban, rescaten, alberguen, esterilicen y entreguen animales en adopción, mientras los distritos o municipios crean centros de bienestar para los animales domésticos perdidos, abandonados, rescatados, vulnerables, en riesgo o aprehendidos por la policía". Así:

- **Artículo 3°** ibídem, manifiesta el concepto de "Bienestar animal.

Independientemente de la naturaleza del lugar seguro, los distritos o municipios deberán garantizar en todo caso la asistencia veterinaria para los animales que se encuentren a su cuidado".

- **Artículo 7°** establece: "Remplácese en toda la legislación y normatividad nacional la expresión 'perro potencialmente peligroso' o 'raza(s) potencialmente peligrosas' por 'perro de manejo especial' o 'razas de manejo especial'".

Que la Ley 2454 de 2025 – Ley Lorenzo- "Por la cual se promueve el desarrollo tecnológico en materia de seguridad y vigilancia privada, se mejora el bienestar de los perros usados en estas actividades, y se dictan otras disposiciones", tiene por objeto promover el desarrollo y la transición tecnológica en el campo de la seguridad y vigilancia privada, mejorar las condiciones y garantías de bienestar de los perros utilizados en estas actividades y reducir progresivamente su uso en especialidades no esenciales.

Que el Decreto 596 de 2011 "Por medio del cual se adopta la Política Distrital de Salud Ambiental para Bogotá D.C. 2011-2023" contiene dentro de sus líneas de acción la de eventos transmisibles de origen zoonótico, siendo uno de sus ejes temáticos la "promoción de la tenencia responsable de animales y el bienestar animal en el Distrito Capital".

Que el Decreto 242 De 2015 "Por el cual se adopta la Política Pública Distrital de Protección y Bienestar Animal 2014-2038 y se dictan otras disposiciones", se vincula a los Consejos Locales en la implementación de dicha Política Pública.

Que de acuerdo con lo indicado en el artículo 2°, "La Política Pública Distrital de Protección y Bienestar Animal 2014-2038 es el instrumento de planeación que orienta el desarrollo de las acciones a implementar en el Distrito Capital en procura de otorgar a los animales escenarios de vida óptimos de acuerdo a sus necesidades y requerimientos".

Que por medio de lo estipulado en el Artículo 5° de la misma norma, se dictaminan los principios esenciales para garantizar y fortalecer la protección y el bienestar animal:

1. Bienestar y Protección Animal. El trato a los animales debe basarse en la ética, compasión, justicia y especial cuidado que debemos proveerles por obligación moral, en razón a que son seres vivos dotados de la capacidad de experimentar placer, dolor, sufrimiento y emociones semejantes a las del ser humano. En este sentido, el Gobierno Distrital considerará a los animales sujetos de protección especial y buscará erradicar cualquier forma de maltrato, violencia o trato degradante causado hacia ellos directa o indirectamente.
2. Integralidad de acciones para el mejoramiento de condiciones de vida en los animales. La complementariedad de las acciones normativas, educativas, judiciales y todas aquellas que por competencia puedan desarrollar las entidades, autoridades políticas, administrativas y policiales de la ciudad, sin perjuicio del apoyo que pueda promover la ciudadanía en general, representada por las organizaciones, y colectivos defensores de animales.
3. Respeto y Prevención. Fundado en el reconocimiento del valor de la vida, y la convicción del ser humano hacia los derechos que tienen los animales para recibir atención y manejo adecuado; garantizando el cumplimiento de la constitución, leyes, decretos y demás normas regionales y locales expedidos sobre la materia en el Distrito Capital.
4. Educación humanitaria y Responsabilidad. La gestión administrativa de las entidades en el Distrito, propenderá por dar a conocer y aplicar los criterios, planes, programas y acciones que eviten situaciones de riesgo para la comunidad y la fauna, fundamentada en el reconocimiento de la capacidad de todos los actores para asumir tareas que promuevan el bienestar, la adquisición y tenencia responsable de animales de compañía así como la protección de todos los animales, y el compromiso de responder a las

consecuencias generadas de las acciones u omisiones que atenten contra la vida de los animales.

5. Solidaridad y Sostenibilidad Ambiental. Cimentada en la importancia de forjar sentido de humanismo por parte de los diferentes actores y sectores de la sociedad civil en el cumplimiento de la legislación, políticas y principios, relacionados con la convivencia y cuidado de los animales en el Distrito Capital."

DEL ORDEN LOCAL

Que el PLAN DE DESARROLLO LOCAL: Artículo 32. Programa 15. Bogotá protege todas las formas de vida, es claro en sus planteamientos, razón por la cual se hace necesario que las normas que lo desarrollen, complementen o sustituyan, conserven esa especial protección.

DE LA COMPETENCIA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TEUSAQUILLO Y EL ESTATUTO ORGÁNICO DE BOGOTÁ D.C.

Decreto Ley 1421 de 1993:

Artículo 69. Atribuciones de las Juntas. De conformidad con la Constitución, la ley, los Acuerdos del Concejo y los decretos del alcalde mayor, corresponde a las Juntas Administradoras:

1. Adoptar el Plan de Desarrollo Local en concordancia con el plan general de desarrollo económico y social de obras públicas y el plan general de ordenamiento físico del Distrito, previa audiencia de las organizaciones sociales, cívicas y populares de la localidad.

2. Vigilar y controlar la prestación de los servicios distritales en su localidad y las inversiones que se realicen con los recursos públicos.

3. Participar en la elaboración del plan general de desarrollo económico, social y de obras públicas.

4. Ejercer las demás funciones que les asignen la Constitución, la ley y los acuerdos distritales y los decretos del alcalde Mayor.

Artículo 75. Acuerdos y decretos locales. Los actos de las juntas se denominarán acuerdos locales; los de los alcaldes, decretos locales: Su publicación se hará en el órgano oficial de divulgación del distrito.

Artículo 76. Proyectos de acuerdos. Pueden presentar proyectos de acuerdo local los ediles, el correspondiente alcalde y las organizaciones cívicas, sociales. y comunitarias que tengan sede en la respectiva localidad. También los ciudadanos conforme a la respectiva ley estatutaria.

En mérito de lo expuesto:

ACUERDA

ARTÍCULO 1°. Modifíquese el artículo 1 del Acuerdo Local 02 de 2018, en consecuencia, el artículo quedará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 1°. Objeto El presente Acuerdo local tiene como objetivo la modificación del Acuerdo Local 02 de 2018, que modificó el acuerdo 03 de 2015 "Por medio del cual, se definen los lineamientos para la creación del Consejo Local para la Protección Y Bienestar Animal de La Localidad De Teusaquillo y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 2°. Modifíquese el artículo 2 del Acuerdo Local 02 de 2018, en consecuencia, el artículo quedará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2°. DEFINICIÓN Y ALCANCE: El Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de la localidad de Teusaquillo es una instancia consultiva y asesora de la administración local en las políticas, planes de desarrollo, proyectos e iniciativas relacionadas con la protección y bienestar animal en la localidad.

Parágrafo 1. El Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de Teusaquillo es una instancia de participación de las políticas de protección y bienestar animal de la localidad y será convocada y presidida por el alcalde(sa) Local o quien éste delegue bajo los lineamientos del presente Acuerdo Local.

Parágrafo 2. El Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de Teusaquillo es la máxima instancia de participación de las políticas de protección y bienestar animal de la localidad.

ARTÍCULO 3°. Modifíquese el artículo 3 del Acuerdo Local 02 de 2018, en consecuencia, el artículo quedará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 3. Naturaleza del Consejo de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de Teusaquillo. El Consejo de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de Teusaquillo es una instancia consultiva y asesora de la administración local en las políticas, planes de desarrollo, proyectos e iniciativas relacionadas con la protección y bienestar animal en la localidad donde actores institucionales y no Institucionales (también activistas y personas), trabajan en torno a desarrollar estrategias tendientes a materializar los postulados de la Política Pública de protección y bienestar animal en dirección a la protección integral de los animales domésticos y animales silvestres de la Localidad de Teusaquillo adoptando políticas de interés público, social, de salud y de sana convivencia armonizadas con la normatividad Distrital y Nacional.

El Consejo de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de Teusaquillo será también el encargado de interactuar con el Consejo Distrital de Protección y Bienestar Animal en aquellos temas que propendan por el mejoramiento de las condiciones de protección y bienestar de los animales que se encuentran en el territorio de la Localidad de Teusaquillo.

PARÁGRAFO 1. Lineamientos Generales: El Consejo Local de Bienestar y protección Animal de la localidad de Teusaquillo se regirá bajo los siguientes lineamientos de carácter general:

1. Propender por la concientización del valor de los animales en la vida local de Teusaquillo.
2. Garantizar la aplicación integral de las leyes, Decretos, Acuerdos y resoluciones relacionadas con la protección animal.
3. Difundir acciones afirmativas en pro de erradicar el maltrato animal y tratos crueles y degradantes contra los animales, conforme a la ley y demás disposiciones vigentes,
4. Impulsar el debido respeto y el buen uso del espacio público en lo referente a animales.
5. Impulsar la tenencia responsable de animales de compañía, especialmente en propiedad horizontal y establecimiento de comercio.
6. Promover la debida articulación entre la administración local y los ciudadanos de la localidad.

PARÁGRAFO 2. DEFINICIÓN: El bienestar animal es una herramienta científica basada en la evaluación de acciones que respeten sus cinco (5) libertades expresadas por la sociedad mundial de protección animal para toda forma de uso.

- Libre de hambre y sed.
- Libre de incomodidades.
- Libre de dolor, heridas o enfermedades.
- Libre de expresar su comportamiento normal.
- Libre de temor y angustia.

ARTÍCULO 4 °. Modifíquese el artículo 4 del Acuerdo Local 02 de 2018, en consecuencia, el artículo quedará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 4° CONFORMACIÓN: El Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de Teusaquillo estará integrado por representantes de todos los sectores intervinientes en las acciones de protección y bienestar animal así:

De carácter Institucional

Representantes Institucionales: Estará conformado por los siguientes representantes institucionales:

1. El (La) Alcalde(sa) Local o su delegado(a), quien presidirá el Consejo Local. En caso de que esta dignidad se delegue, quien acepte dicha delegación deberá contar con la capacidad y conocimientos suficientes acerca de la localidad y de las problemáticas PyBA para que pueda tomar decisiones sobre la materia.
2. Un(a) (1) delegado(a) de la Subred Norte E.S.E. –(SDS)
3. Un(a) (1) delegado(a) de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA)
4. Un(a) (1) delegado(a) Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA, quien ejercerá la secretaría técnica.
5. Un(a) (1) delegado (a) del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal IDPAC.
6. Un delegado de subdirector(a) y/o referente Local para la Integración Social Localidad de Teusaquillo
7. Un (1) delegado de la Dirección Local de Educación (D.L.E).
8. El comandante de Policía de la estación Teusaquillo o su delegado(a) para temas de animales y ambientales.
9. Un(a) (1) Edil (a) delegado o suplente por la Junta Administradora Local de Teusaquillo.

Representantes No Institucionales: Estará conformado por los siguientes representantes no institucionales

1. Dos (2) Representantes o suplentes de las organizaciones, fundaciones, colectivos, hogares de paso, grupos que tengan relación con el sector de la protección y bienestar, organizaciones o agremiaciones de comerciantes de productos y/o servicios relacionados con el bienestar y protección animal con mínimo un (1) año de trabajo demostrable en la localidad.
2. Dos (2) Representantes o suplentes de la comunidad que trabajen por la defensa y el bienestar animal en la Localidad de Teusaquillo, con mínimo un (1) año de trabajo demostrable en la localidad.
3. Un (a) (1) representantes de caninos de manejo especial y sus suplentes, que actúen en nombre propio o en representación de organizaciones, colectivos, hogares de paso,

entidades o fundaciones protectoras de animales, los cuales deberán tener residencia o domicilio comercial en la localidad.
4. Un (a) (1) Representante ante el Consejo de Planeación Local de Teusaquillo por el sector PYBA.
5. Un (a) (1) estudiante de instituciones educativas públicas o privadas que resida en la Localidad (Colegios, Universidades, Institutos).
6. Un(a) (1) Representante o suplente de los centros de atención veterinaria de la Localidad.
7. Un(a) (1) Representante o suplente de Juntas de Acción Comunal de Localidad de Teusaquillo
8. Un (a) (1) Representante o suplente del Consejo Local de Propiedad Horizontal.

PARÁGRAFO 1°: La secretaria técnica podrá invitar a las entidades públicas, locales, Distritales y nacionales, órganos de control y vigilancia, organizaciones sociales, comunales y privadas, instancias de participación o a quien considere pertinente para el logro de sus objetivos. Tendrán voz, mas no voto,

PARÁGRAFO 2°. El Consejo podrá decidir vinculación de miembros manteniendo siempre número impar, según lo considere pertinente para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 5 °. Modifíquese el artículo 5 del Acuerdo Local 02 de 2018, en consecuencia, el artículo quedará de la siguiente manera

ARTÍCULO 5. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN: la postulación al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de Teusaquillo, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITOS GENERALES:
1. Ser mayor de edad. El aspirante deberá presentar copia de su documento de identidad, en caso de que estuviere en trámite podrá presentar el certificado del mismo, expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

   Se exceptúa la regla de la mayoría de edad para el (la) representante de las instituciones educativas de la localidad que deberán ser jóvenes. Cuyo rango de edad deberá regirse por la Ley Estatutaria 1885 de 2018 (Estatuto de Ciudadanía Juvenil) o la que haga sus veces y regule la materia.
2. No hallarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para ejercer como consejero(a) según lo determinado por la Ley.
3. Presentar certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y medidas correctivas cuando se trate de personas naturales.
4. Para acreditar residencia deberán presentar certificado expedido por la autoridad competente
5. Demostrar que reside, labora, estudia o ejerce cualquier actividad que lo vincula con la localidad de Teusaquillo mínimo un año (1) antes de su postulación.
6. presentar Documento explicativo sobre su propuesta de trabajo, indique su interés y rol a desempeñar dentro del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal.

DE LOS REPRESENTANTES

Para los(las) líderes(sas) de protección animal y representantes de organizaciones, colectivos, hogares de paso, entidades o fundaciones protectoras de animales:

1. Demostrar trabajo en la localidad mínimo de un (1) año anterior a su postulación y hasta la fecha, mediante una carta expedida por personas naturales o jurídicas de la localidad.

2. Presentar Documento explicativo de propuesta, intención de trabajo y rol a desempeñar dentro del Consejo de Protección y Bienestar Animal

Para el(la) delegado(a) de Juntas de Acción Comunal de la Localidad de Teusaquillo.

1. Presentar carta expedida por la Junta de Acción Comunal que desea representar donde se

indique su cargo en la Junta de Acción Comunal.

2. Que se autorice la delegación para participar en el Consejo Local PyBA
3. Certificar mínimo un (1) año de trabajo relacionado con protección y bienestar animal con la JAC.

Para el(la) representante de establecimientos comerciales de productos para animales de compañía y el(la) representante de los centros de atención veterinaria de la localidad:

1. Remitir cámara de comercio actualizada, copia de la última visita de la Subred Norte, certificado de bomberos, copia de cédula del representante legal.
2. Remitir carta de autorización y/o delegación de parte del representante legal del establecimiento para presentar postulación.

Para los(as) representantes de caninos de manejo especial

Demostrar trabajo en la localidad de Teusaquillo relacionada con caninos de manejo especial, mínimo de dos (2) años anteriores a su postulación mediante una de las siguientes opciones según aplique:

1. Una carta expedida por una Junta de Acción Comunal de la localidad de Teusaquillo u organizaciones, colectivos, fundaciones o personas jurídicas cuyo objeto social sea la protección y bienestar de los animales.
2. Una carta expedida por cinco (5) personas de la localidad de Teusaquillo
3. En caso de una persona natural que se encuentre al cuidado de caninos de manejo especial puede presentar copia del carnet de registro de canino de manejo especial expedido por secretaria Distrital de Gobierno.
4. Remitir cámara de comercio actualizada, copia de la última visita de la Subred Norte, certificado de bomberos, copia de cédula del representante legal
5. Remitir carta de autorización y/o delegación de parte del representante legal del establecimiento para presentar postulación.

PARÁGRAFO 1°: La Alcaldía Local de Teusaquillo podrá ampliar el término de inscripción en caso de que no se inscriba al menos un representante de cada sector convocado. Esta decisión será divulgada a través de las redes sociales oficiales de la Alcaldía Local, los medios comunitarios alternativos del sector de Teusaquillo, así mismo, se publicará en físico en las carteleras informativas ubicadas en las instalaciones que administre el Fondo de Desarrollo Local, a fin de garantizar el principio de publicidad y el acceso a la participación en el proceso.

PARÁGRAFO 2°: En el evento que, posterior a la ampliación del término de la inscripción, no se cuente con postulaciones en alguno de los sectores, se declarará desierta la elección del Consejero (a) no institucional correspondiente. Esta situación no tendrá efecto sobre el quórum del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de Teusaquillo.

PARÁGRAFO 3: Los(as) Consejero (as) no podrán representar a ninguna entidad Distrital en otras instancias, espacios o eventos de participación que se realicen en la ciudad.

ARTÍCULO 6°. Modifíquese el artículo 6 del Acuerdo Local 02 de 2018, en consecuencia, el artículo quedará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 6°. Procesos y mecanismos de elección de los representantes no

institucionales del Consejo de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de Teusaquillo: La elección de los consejeros no institucionales se realizará mediante un ejercicio democrático, incluyente y participativo, coordinado por la alcaldía local de Teusaquillo, por un periodo de cuatro (4) años, con posibilidad de reelección.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: con el ánimo de armonizar el periodo de representación del presente consejo con el de la alcaldía mayor de Bogotá, el primer consejo derivado del presente acuerdo ejercerá sus funciones hasta el 31 de diciembre de 2027.

La alcaldía local de Teusaquillo garantizará el cumplimiento de lo presentado en el artículo 15 del presente acuerdo, con el fin de que no se generen interrupciones en el funcionamiento del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal.

ARTÍCULO 7°. Modifíquese el artículo 7 del Acuerdo Local 02 de 2018, en consecuencia, el artículo quedará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 7°. Sesiones y quorum: El Consejo Local de Protección y Bienestar Animal se reunirá ordinariamente una vez de manera mensual, de forma presencial y/o virtual, en el horario convenido para tal fin, y extraordinariamente cuando las situaciones lo ameriten.

El Consejo será convocado por la Presidencia (PYBA), cuando así sea convocado por el 30% de sus miembros, por el alcalde Local u otra autoridad de orden Distrital o Local, para actividades específicas que guarden relación con la protección y el bienestar de los animales.

Para sesionar, se podrá hacer con quórum deliberatorio, equivalente al 30 % del total de sus integrantes; sin embargo, para tomar decisiones se deberá contar con quórum decisorio, es decir, el 50 % más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 8°. Modifíquese el artículo 8 del Acuerdo Local 02 de 2018, en consecuencia, el artículo quedará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 8°: Funciones del Consejo de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de Teusaquillo: Son funciones del Consejo Local para la Protección y el Bienestar Animal:

1. Promover la participación comunitaria de las personas y entidades de la localidad Teusaquillo, apoyando la formulación de normatividad y políticas públicas, así como realizar el control social que corresponda en temas relacionados con la protección y bienestar animal en la localidad y la articulación de los programas para la prevención del maltrato y la crueldad animal.
2. Proponer y apoyar las acciones afirmativas necesarias en materia de protección y bienestar animal que consoliden a la Localidad de Teusaquillo como pionera en la adopción de la política pública vigente que corresponda.
3. Propender por mantener a Teusaquillo como la localidad animalista por excelencia, territorio de protección integral de los animales domésticos y animales silvestres de la Localidad de Teusaquillo.
4. Acompañar a la administración de la localidad de Teusaquillo en la formulación, construcción e implementación de políticas, especialmente la Política Distrital de Bienestar y Protección Animal 2014-2038 y proyectos de gestión integral del hábitat en materia de Protección y Bienestar Animal en la localidad de Teusaquillo.
5. Territorializar la implementación de las Políticas Públicas Distritales de Protección y Bienestar Animal (Decretos 242 del 2015 y Decreto 546 de 2026(sic)), estrategias que sobre la temática se realicen en la localidad y aquellas que se propongan a nivel distrital.
6. Contribuir a la promoción eficiente de programas de adopción de animales de

compañía, así como a la erradicación del maltrato y la crueldad animal en la localidad.

7. Promover la formación en prácticas de tenencia responsable, en las normativas que regulen a los paseadores de animales de compañía y el uso de perros en las actividades de vigilancia y seguridad privada e inspección de sustancias u objetos, en entidades públicas, privadas y para personas de cualquier grupo etario que pertenezcan a los diferentes sectores sociales de la comunidad, así como apoyar las acciones de sensibilización a la comunidad en materia de normas de convivencia en este tema.
8. Incidir como instancia válida de interlocución y consulta ante la administración local y las entidades públicas distritales y las organizaciones no gubernamentales en los temas concernientes a Protección y Bienestar Animal, para lo cual se designará un (a) consejero(a) para integrar las mesas de formulación de programas y proyectos locales que convoque la Alcaldía Local de Teusaquillo en el marco de la ejecución del desarrollo local.
9. Elegir un(a) (1) representante no institucional para que represente al Consejo Local ante el Consejo Distrital de Protección y Bienestar Animal, así como elegir representantes ante otras instancias de participación cuyas regulaciones o estatutos así lo dispongan.
10. Promover acciones tendientes a erradicar la estigmatización hacia los caninos de manejo especial, así como fomentar la educación en el manejo, cuidado responsable y adopción de estos caninos, a fin de garantizar su especial protección y la sana convivencia en la localidad.
11. Recomendar a la Administración Distrital o Local, en la formulación, construcción de proyectos de gestión integral del hábitat en materia de protección y bienestar animal.
12. Velar por la optimización de los recursos, servicios, conocimientos y experiencias de las diferentes entidades que trabajan por la protección y el bienestar de los animales en la localidad.
13. Presentar anualmente a la Junta Administradora Local un informe de gestión y resultados frente al Plan de Acción establecido, según como se estipula en este acuerdo.
14. Adoptar su propio reglamento de organización y funcionamiento.
15. Definir su estructura organizacional y su cronograma de trabajo.
16. Presentar un informe anual de su gestión a la comunidad de la localidad de Teusaquillo: actividades, decisiones y medidas adoptadas, haciendo uso de las redes sociales oficiales de la Alcaldía, medios comunitarios alternativos de la localidad Teusaquillo.
17. Las demás que por su naturaleza y alcance se establezcan, siempre y cuando no correspondan o sean competencia de otro organismo o que por el ministerio de la ley sean atribuidas a otras autoridades o instancias.

ARTÍCULO 9° Modifíquese el artículo 9 del Acuerdo Local 02 de 2018, en consecuencia, el artículo quedará de la siguiente manera

ARTÍCULO 9°. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL El Consejo Local de Protección y Bienestar Animal deberá tener una **Presidencia**, una secretaría técnica y un representante ante el Consejo Distrital de Protección y Bienestar animal. **La Presidencia** estará a cargo del alcalde (sa) local o su delegado (a)**. La Secretaría Técnica** estará a cargo del delegado del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA) para la Localidad de Los Teusaquillo. La representación ante el Consejo Distrital de Protección y Bienestar Animal a cargo de uno de los miembros no institucionales del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal.

ARTÍCULO 10°. Modifíquese el artículo 10 del Acuerdo Local 02 de 2018, en consecuencia,

el artículo quedará de la siguiente manera

ARTÍCULO 10. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA, SECRETARIA TÉCNICA Y REPRESENTANTE DEL CONSEJO LOCAL FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA: De conformidad con lo establecido por el Acuerdo 524 de 2013, la Presidencia de este Consejo será llevada por el Alcalde Local o quien este delegue.

1. Apoyar la convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias a los integrantes e invitados en función de los temas materia de la reunión, mediante medios verificables, en coordinación con la Secretaría Técnica.
2. Custodiar las actas de reunión, listados de asistencia y demás documentos que se elaboren, expongan o radiquen en las sesiones.
3. Presidir las reuniones del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en la Resolución 233 de 2018 y el Decreto Distrital 606 de 2023, con el fin de cumplir y hacer cumplir la articulación entre las entidades distritales, las organizaciones sociales y la comunidad, promoviendo un enfoque intersectorial en la implementación de las políticas públicas de protección y bienestar animal.

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA: La Secretaría Técnica estará a cargo del delegado del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA)

1. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias a los integrantes e invitados en función de los temas materia de la reunión, mediante medios verificables, en coordinación con la Presidencia.
2. Elaborar el orden del día de cada sesión, el cual debe ser comunicado a los miembros con mínimo cinco (5) días de anticipación.
3. Elaborar las actas de las sesiones, conformar los documentos de trabajo e informar a los integrantes sobre las convocatorias y resultados de las reuniones.
4. Coordinar la logística y el desarrollo de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, siendo responsable de promover su trabajo activo y adecuado funcionamiento.
5. Organizar y mantener actualizado el archivo de los documentos que se generen y/o aprueben.
6. Presentar al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal los documentos y asuntos que sean remitidos por los integrantes de la misma, e incluirlos dentro del orden del día para su deliberación.

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DEL CONSEJO LOCAL ANTE EL CONSEJO DISTRITAL:

1. Representar a la instancia Local en las sesiones realizadas por el Consejo Distrital de Protección y Bienestar Animal.
2. Presentar las acciones que se lleven a cabo por el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal en el territorio ante el Consejo Distrital.
3. Informar de los avances que se realicen durante las reuniones del Consejo Distrital de Protección y Bienestar Animal.

PARÁGRAFO: Atendiendo las características y particularidades de la Localidad y de conformidad con las disposiciones y principios del presente Acuerdo, el Consejo de Protección y Bienestar Animal de la Localidad Teusaquillo adoptará su propio reglamento

interno para su funcionamiento como instancia de participación ciudadana.

ARTÍCULO 11°. Modifíquese el artículo 11 del Acuerdo Local 02 de 2018, en consecuencia, el artículo quedará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 11°: Causales de pérdida de calidad de consejero(a): Se consideran los siguientes eventos:

1. Decisión emanada por la entidad, instancia u organización que haya efectuado la delegación o designación, caso en el cual se deberá informar por escrito y nombrar su reemplazo.
2. Renuncia presentada y aceptada ante la entidad, instancia u organización que efectuó la designación, caso en el cual se deberá nombrar su reemplazo
3. Inasistencias injustificadas a tres (3) sesiones ordinarias consecutivas o cuatro (4) sesiones ordinarias o extraordinarias acumuladas en un año sin justificación debida y presentada dentro de los tres (03) días inmediatamente siguientes al de la sesión.
4. Utilizar de manera indebida la imagen institucional del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal para beneficio personal o propio sin la debida autorización del mismo.
5. Cualquier otra que se estipule en el reglamento interno del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal

PARÁGRAFO. En caso de ausencia absoluta del consejero(a) principal y su respectivo suplente, se designará como nuevo consejero(a) al siguiente candidato(a) de la lista oficial, según el orden descendente de la elección para el tiempo que reste del período.

ARTÍCULO 12°. Adiciónese el artículo 12 del Acuerdo Local 02 de 2018, en consecuencia, el artículo quedará de la siguiente manera:
ARTÍCULO 12°. Convocatoria: La Alcaldía Local de Teusaquillo y el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal convocarán públicamente durante quince (15) días calendario previos al comienzo del período de inscripción de aspirantes a la elección, por los medios comunitarios alternativos de la localidad Teusaquillo. y/o distritales apropiados, y realizarán la difusión correspondiente para la elección de representantes no institucionales.

PARÁGRAFO 1: El(la) alcalde(sa) Local o su delegado(a), en coordinación con la Oficina de Instancias de Participación y Protección y Bienestar Animal, definirán el cronograma de elección de este proceso

ARTÍCULO 13°. Adiciónese el artículo 13 del Acuerdo Local 02 de 2018, en consecuencia, el artículo quedará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 13°: Inscripción de aspirantes: Los interesados deberán inscribirse diligenciando el formato aprobado por la Alcaldía Local de Teusaquillo, el cual deberá contener, como mínimo la siguiente información: Nombre, número de cédula, organización que representa, dirección, teléfono y correo electrónico. Además, deberán adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el parágrafo 1 del presente artículo, según aplique.

El proceso de inscripción se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término de la convocatoria.

El recibo de inscripciones se hará en forma presencial y/o virtual, conforme a las condiciones publicadas en la convocatoria. El proceso de recepción de las inscripciones estará a cargo de la Alcaldía Local de Teusaquillo y/o de la entidad encargada para tal fin, quien, al término del plazo presentará las inscripciones allegadas para la elección de los(as)

consejeros(as).

ARTÍCULO 14°. Adiciónese el artículo 14 del Acuerdo Local 02 de 2018, en consecuencia, el artículo quedará de la siguiente manera

ARTÍCULO 14°: Procedimiento de verificación formal de requisitos de los aspirantes. Una vez recibidos los documentos de inscripción de candidatos previo cumplimiento del término preestablecido, la Presidencia del Consejo Local de PyBA publicará la lista de quienes cumplan requisitos, fecha en la que se activará el termino de tres (03) días hábiles inmediatamente siguientes para subsanar.

PARÁGRAFO: El proceso electoral se llevará a cabo en instalaciones de la Alcaldía Local de Teusaquillo garantizando principio de publicidad a la comunidad, los aspirantes y personas elegidas.

ARTÍCULO 15°. Modifíquese el artículo 15 del Acuerdo Local 02 de 2018, en consecuencia, el artículo quedará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 15. La Alcaldía Local tendrá 6 meses a partir de la vigencia del presente Acuerdo para crear, convocar y conformar por resolución el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal.

ARTÍCULO 16°. adiciónese el artículo 16 del Acuerdo Local 02 de 2018, en consecuencia, el artículo quedará de la siguiente manera

ARTICULO 16°. ANÁLISIS DEL IMPACTO FISCAL DE LA NORMA. En cumplimiento del artículo 7 de la ley 819 de 2023 se aclara que el presente Acuerdo Local no representa ningún gasto fiscal para la administración.

ARTÍCULO 17°. Vigencia. El presente Acuerdo Local rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Acuerdo Local 02 de 2018 y las disposiciones que le sean contrarias.

AUTOR DE LA INICIATIVA

OLGA JEANNETTE MONTAÑEZ CRUZ
EDIL JAL TEUSAQUILLO

PONENTE
EDIL NICOLÁS RIAÑO JIMÉNEZ

Dado en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes octubre de dos mil veinticinco (2025)

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE"

Dado en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes octubre de dos mil veinticinco (2025).

NICOLAS EDUARDO RIAÑO JIMÉNEZ
Presidente Junta Administradora Local de Teusaquillo

MARCELA LEÓN QUITIAN
Vicepresidenta Junta Administradora Local de Teusaquillo

Ediles:
LUIS CARLOS MIGUEL BARRERA LOMBANA
CARLOS ANDRÉS BETANCOURTH DUQUE
PEDRO ALEXANDER MORENO RIVERA
MÓNICA NAAR PARDO
MARÍA CAMILA PINZÓN HERNÁNDEZ
MANUEL ALEJANDRO ZAMORA SÁNCHEZ

Sancionó hoy treinta de Octubre (30) de 10 de dos mil veinticinco (2025).

MARÍA ANGÉLICA GONZÁLEZ RUSSI
Alcaldesa Local de Teusaquillo

ACUERDO LOCAL No. 06 DE 2025

(30 de octubre)

"Por medio del cual se establecen medidas para la reducción gradual de la adquisición de productos plásticos de un solo uso por parte del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, en su funcionamiento, programas y proyectos, conforme a la normatividad vigente y se definen otras disposiciones".

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TEUSAQUILLO

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las contenidas en el Decreto Ley 1421 de 1993, Estatuto Orgánico de Bogotá modificado por la Ley 2116 de 2021, y la ley 136 de 1994.

CONSIDERANDO

Que la **Constitución Política de Colombia** en su **artículo 8** establece que *"Es una obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales de la Nación".*

Que el **artículo 49** de la misma **Constitución** estipula que *"La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. Los servicios de salud se organizarán en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad. La ley señalará los términos en los cuales la atención básica para todos los habitantes será gratuita y obligatoria. Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad".*

Que el **artículo 79** establece que *"Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines".*

Así mismo, en la citada norma, en su **artículo 80**, dicta que *"El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados. Así mismo, cooperará con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en las zonas fronterizas".*

Que el **artículo 95**, en su numeral 8 establece que es un deber de la persona y del ciudadano *"Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano".*

Igualmente, el **artículo 333** estipula que *"La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la ley. La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades. La empresa, como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones. El Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial. El Estado, por mandato de la ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional. La ley delimitará el alcance de la libertad económica cuando así lo exijan el interés social, el ambiente y el patrimonio cultural de la Nación".*

Que el **artículo 366** establece *"El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable".*

Que **el Decreto Ley 2811 de 1974** *"Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente", establece* en sus artículos:

Artículo 8.- Se consideran factores que deterioran el ambiente, entre otros:

a.- La contaminación del aire, de las aguas, del suelo y de los demás recursos naturales renovables.

g.- La extinción o disminución cuantitativa o cualitativa de especies animales o vegetales o de recursos genéticos.

j.- La alteración perjudicial o antiestética de paisajes naturales.

i.- La acumulación o disposición inadecuada de residuos, basuras, desechos y desperdicios

Artículo 13.- Con el objeto de fomentar la conservación, mejoramiento y restauración del ambiente y de los recursos naturales renovables, el Gobierno establecerá incentivos económicos.

Que la **Ley 99 de 1993** *"Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones."*, en los siguientes artículos dice:

Artículo 4.- El Sistema Nacional Ambiental SINA, es el conjunto de orientaciones, normas, actividades, recursos, programas e instituciones que permiten la puesta en marcha de los principios generales ambientales contenidos en esta Ley. Estará integrado por los siguientes componentes:

1. *Los principios y orientaciones generales contenidos en la Constitución Nacional, en esta Ley y en la normatividad ambiental que la desarrolle.*
2. *La normatividad específica actual que no se derogue por esta ley y la que se desarrolle en virtud de la Ley.*
3. *Las entidades del Estado responsables de la política y de la acción ambiental, señaladas en la Ley.*
4. *Las organizaciones comunitarias y no gubernamentales relacionadas con la problemática ambiental.*
5. *Las fuentes y recursos económicos para el manejo y la recuperación del medio ambiente.*
6. *Las entidades públicas, privadas o mixtas que realizan actividades de producción de información, investigación científica y desarrollo tecnológico en el campo ambiental.*
7. *El gobierno nacional reglamentará la organización y funcionamiento del Sistema Nacional Ambiental, SINA.*

PARÁGRAFO. Para todos los efectos la jerarquía en el Sistema Nacional Ambiental, SINA, seguirá el siguiente orden descendente: Ministerio del Medio Ambiente, Corporaciones Autónomas Regionales, Departamentos y Distritos o municipios.

Artículo 5.- Funciones del Ministerio. Corresponde al Ministerio del Medio Ambiente:

2. *Regular las condiciones generales para el saneamiento del medio ambiente, y el uso, manejo, aprovechamiento, conservación, restauración y recuperación de los recursos naturales, a fin de impedir, reprimir, eliminar o mitigar el impacto de actividades contaminantes, deteriorantes o destructivas del entorno o del patrimonio natural.*

3. *Preparar, con la asesoría del Departamento Nacional de Planeación, los planes, programas y proyectos que, en materia ambiental, o en relación con los recursos naturales renovables y el ordenamiento ambiental del territorio, deban incorporarse a los proyectos del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Inversiones que el Gobierno someta a consideración del Congreso.*

10. Determinar las normas ambientales mínimas y las regulaciones de carácter general sobre medio ambiente a las que deberán sujetarse los centros urbanos y asentamientos humanos y las actividades mineras, industriales, de transporte y en general todo servicio o actividad que pueda generar directa o indirectamente daños ambientales.

11. Dictar regulaciones de carácter general tendientes a controlar y reducir las contaminaciones geosférica, hídrica, del paisaje, sonora y atmosférica, en todo el territorio Nacional.

14. Definir y regular los instrumentos administrativos y mecanismos necesarios para la prevención y el control de los factores de deterioro ambiental y determinar los criterios de evaluación, seguimiento y manejo ambientales de las actividades económicas.

Artículo 63.- Principios Normativos Generales. A fin de asegurar el interés colectivo de un medio ambiente sano y adecuadamente protegido, y de garantizar el manejo armónico y la integridad del patrimonio natural de la Nación, el ejercicio de las funciones en materia ambiental por parte de las entidades territoriales se sujetará a los principios de armonía regional, gradación normativa y rigor subsidiario definidos en el presente artículo. (…)

Principio de Rigor Subsidiario. Las normas y medidas de policía ambiental, es decir, aquellas que las autoridades medioambientalistas expidan para la regulación del uso, manejo, aprovechamiento y movilización de los recursos naturales renovables, o para la preservación del medio ambiente natural, bien sea que limiten el ejercicio de derechos individuales y libertades públicas para la preservación o restauración del medio ambiente, o que exijan licencia o permiso para el ejercicio de determinada actividad por la misma causa, podrán hacerse sucesiva y respectivamente más rigurosas, pero no más flexibles, por las autoridades competentes del nivel regional, departamental, distrital o municipal, en la medida en que se desciende en la jerarquía normativa y se reduce el ámbito territorial de las competencias, cuando las circunstancias locales especiales así lo ameriten, en concordancia con el artículo 51 de la presente Ley."

Artículo 65.- Funciones de los Municipios, de los Distritos y del Distrito Capital de Santafé de Bogotá. Corresponde en materia ambiental a los municipios, y a los distritos con régimen constitucional especial, además de las funciones que les sean delegadas por la ley o de las que deleguen o transfieran a los alcaldes por el Ministerio del Medio Ambiente o por las Corporaciones Autónomas Regionales, las siguientes atribuciones especiales: (…)

2.- Dictar con sujeción a las disposiciones legales reglamentarias superiores, las normas necesarias para el control, la preservación y la defensa del patrimonio ecológico del municipio (…)"

Que la **Ley 1819 de 2016** *"Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones", en sus artículos:*

Artículo 207.- Adiciónese el artículo 512-15 al Estatuto Tributario el cual quedará así:

Artículo 512-15. Impuesto Nacional al Consumo de Bolsas Plásticas. A partir del 1 de julio de 2017, estará sujeto al impuesto nacional al consumo la entrega a cualquier título de bolsas plásticas cuya finalidad sea cargar o llevar productos enajenados por los establecimientos comerciales que las entreguen.

La tarifa del impuesto será la de la siguiente tabla:

Año	***Tarifa en pesos por bolsa***
2017	*$20*
2018	*$30*
2019	*$40*
2020	*$50*

Las anteriores tarifas se actualizarán anualmente, en un porcentaje equivalente a la variación del índice de precios al consumidor certificado por el DANE al 30 de noviembre y el resultado se aproximará al peso más cercano. La DIAN, certificará y publicará antes del 1o de enero de cada año las tarifas actualizadas.

El sujeto pasivo del impuesto es la persona que opte por recibir bolsas plásticas cuya finalidad sea cargar o llevar los productos adquiridos en establecimientos (incluyendo domicilios).

Son responsables de este impuesto las personas naturales o jurídicas que pertenezcan al régimen común de IVA.

Este impuesto no podrá tratarse como costo, deducción o impuesto descontable.

El impuesto se causará al momento de la entrega de la bolsa. En todos los casos, en la factura de compra o documento equivalente deberá constar expresamente el número de bolsas y el valor del impuesto causado.

PARÁGRAFO 1.- La tarifa de las bolsas plásticas que ofrezcan soluciones ambientales será del 0%, 25%, 50% o 75% del valor pleno de la tarifa, según el nivel (de 1 a 4) de impacto al medio ambiente y la salud pública, definido por Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con base en la reglamentación que establezca el Gobierno nacional. Para este fin el Ministerio de Ambiente deberá adelantar un estudio de los estándares de industria sobre el nivel de degradabilidad de los materiales plásticos en rellenos sanitarios. También adelantará estudios sobre la caracterización de los plásticos como residuos y de las soluciones ambientales factibles para estas.

PARÁGRAFO 2.- El Gobierno nacional reglamentará y tomará medidas orientadas a mitigar el impacto ambiental de las bolsas plásticas importadas; así como evitar una competencia desleal de bolsas importadas o de contrabando.

PARÁGRAFO 3.- Los sujetos pasivos del monotributo, podrán acogerse voluntariamente al impuesto. En este caso el monto del impuesto se entenderá incluido en la tarifa fija del monotributo.

Artículo 208.- Adiciónese el artículo 512-16 al Estatuto Tributario el cual quedará así:

Artículo 512-16.- Bolsas plásticas que no causan el impuesto. No está sujeta a este impuesto la entrega de las siguientes bolsas plásticas:

1. *Aquellas cuya finalidad no sea cargar o llevar productos adquiridos en el establecimiento que la entrega.*
2. *Las que sean utilizadas como material de empaque de los productos pre-empacados.*
3. *Las biodegradables certificadas como tal por el Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, con base en la reglamentación que establezca el Gobierno nacional.*
4. *Las bolsas reutilizables que conforme a la reglamentación del Gobierno nacional posean unas características técnicas y mecánicas que permiten ser usadas varias veces, sin que para ello requieran procesos de transformación.*

Que el **Acuerdo Distrital 372 de 2009** inscribe a la Ciudad de Bogotá en el Consejo Internacional para iniciativas locales ambientales, ICLEI.

Que el **Acuerdo Distrital 389 de 2009** crea el programa ecológico *"Si el planeta queremos cuidar otras alternativas de empaques debemos usar".*

Que, igualmente, el **Acuerdo Distrital 540 de 2013** Establece los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones.

Así mismo el **Acuerdo Distrital 114 de 2003** establece en su artículo cuarto que *"En el ejercicio de las diferentes funciones y procesos asignados a las Entidades Distritales, los servidores públicos deberán promover el uso de materiales reciclados y velar porque los residuos reutilizables sean destinados para soluciones viables para la ciudad."*

Que, así mismo está la **Ley 1973 de 2019** *"Por medio de la cual se regula y prohíbe el ingreso, comercialización y uso de bolsas y otros materiales plásticos en el departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina e Islas menores que lo componen y se dictan otras disposiciones".*

Que el **Acuerdo Distrital 808 de 2021**, *"Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones"* busca prohibir la adquisición y el suministro de plásticos de un solo uso en todas las entidades del Distrito Capital, lo que complementa los esfuerzos locales.

Que el **Decreto 317 DE 2021,** *Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.*

Artículo 5º.- Progresividad en la reducción. Las Entidades de que trata el artículo 2 de la presente norma, promoverán y realizarán acciones encaminadas a lograr la reducción progresiva en la adquisición de elementos Plásticos de un solo uso incluyendo en el plan de acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental, la meta de reducción anual, hasta llegar al 100% al finalizar el año 2028, conforme a la línea base determinada para el año 2019.

Artículo 6º.- Adquisición responsable. Las entidades que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades que concerten el PIGA deben incluir criterios de sostenibilidad para la adquisición de los elementos sustitutos, soportados en documentos técnicos que garanticen las condiciones de los materiales requeridos en el artículo 5 del Acuerdo Distrital 808 de 2021.

PARÁGRAFO. El Distrito Capital promoverá el uso de elementos que sean 100% biodegradables en procesos de compostaje, aquellos que sean biodegradables en proceso natural o que cuenten con contenido de materia prima 100% reciclada.

Artículo 7º.- Realización de eventos. En la realización de eventos y celebraciones internas o externas organizados directamente por las Entidades mencionadas en el artículo 2, contratados con terceros o desarrollados por colaboradores, las instituciones incluirán dentro de sus procesos de contratación criterios de sostenibilidad, que garanticen que sean

incluidas las condiciones que permitan que las medidas necesarias sean adoptadas para dar cumplimiento al presente Decreto.

Artículo 9º.- Estrategias para incentivar el uso responsable. Las Entidades de que trata el artículo 2 del presente Decreto, implementarán mínimo tres (3) acciones anuales para incentivar el uso sostenible y la reducción progresiva en la generación de residuos asociados a plásticos de un solo uso.

Que **la Ley 2232 de 2022,** "Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones.", promueve la sustitución por alternativas sostenibles y el cierre de ciclos de los residuos plásticos; define los plásticos de un solo uso y establece un cronograma para su prohibición, incluyendo artículos como pitillos, mezcladores, copitos de algodón y soportes para globos.

Que la citada Ley tiene como Objetivos y medidas clave:

- Reducción gradual:

La ley busca una disminución progresiva de la producción y consumo de ciertos plásticos de un solo uso.

- Sustitución por alternativas:

Fomenta la implementación de alternativas más sostenibles, como materiales reutilizables, biodegradables o reciclados.

- Cierre de ciclos:

Promueve la economía circular, el aprovechamiento de residuos plásticos mediante reciclaje y otras tecnologías, y la formalización de recicladores.

- Productos afectados:

Incluye, entre otros, pitillos, mezcladores, copitos de algodón, soportes para globos y bolsas plásticas. En el mediano plazo, se prohíben otros como menaje desechable, envases de frutas y hortalizas, y empaques de comida para llevar.

- Implementación y fiscalización:

El gobierno trabaja en campañas pedagógicas para concienciar a la ciudadanía y los comerciantes, y contempla sanciones por incumplimiento, como multas y decomisos.

- Incentivos:

Establece incentivos para el uso de materiales reciclados y para la industria de la madera plástica que utiliza plásticos reciclados.

Que la **Resolución 3179 de 2023** adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones.

Que la **Circular SDG 026 de 2024 –** Sobre Prácticas de sostenibilidad ambiental en la Secretaría Distrital de Gobierno, adopta prácticas de sostenibilidad ambiental encaminadas a la definición de acciones

sostenibles para no contaminar, cuidarlos recursos naturales, establecer acciones de economía circular, definir acciones de eficiencia energética, eficiencia en el uso del agua, descarbonización, consumo sostenible, ciclos de vida y sostenibilidad climática.

Que la Secretaría Distrital de Gobierno cuenta con la Guía de Contratación Sostenible que brinda los lineamientos generales para la incorporación de criterios sostenibles en sus procesos de contratación.

Que, así mismo, se crea e implementa el **Plan Ambiental Local** (PAL) Teusaquillo 2025-2028, adoptado por el Decreto Local 005 DE 2025 (Abril 07) *"Por el cual se adopta el Plan Ambiental Local de Teusaquillo 2025 – 2028"*, como herramienta de planificación ambiental que materializa la participación local en la programación y ejecución del Plan de Gestión Ambiental (PGA) del Distrito Capital. El PAL es un documento orientador que busca facilitar la comprensión de las dinámicas ambientales locales, a través de ejercicios reflexivos y críticos realizados con la participación de diversos actores comunitarios. En este instrumento se integran las percepciones, experiencias y reflexiones de los habitantes de la localidad, así como las dinámicas ambientales, conversatorios, recorridos por la zona y la revisión de fuentes bibliográficas.

Que el **Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA 2025-2028)** busca establecer la inclusión de criterios ambientales en el 100% de los procesos de contratación de la alcaldía local, propiciando la disminución del uso de plásticos y papel.

Que la **Alcaldía Local,** a través de campañas y en el marco del cumplimiento de las metas del PDL 2025-2028 en el programa "Teusaquillo Actúa contra el cambio Climático" promueve prácticas ciudadanas para el manejo de residuos y la disminución de plásticos en la localidad.

Que **otras Juntas Administradoras Locales** ya aprobaron el Acuerdo para restringir la compra y utilización de elementos plásticos de un solo uso, empleados para el consumo de alimentos y bebidas en sus alcaldías locales y su Junta Administradora Local, en sus respectivos proyectos y programas y se desincentivar su uso en los mismos.

Que **esta Junta Administradora Local de Teusaquillo**, tiene dentro de sus propósitos contribuir con las buenas prácticas para desincentivar el uso de plásticos de un solo uso.

Que la presente iniciativa no genera un impacto fiscal, toda vez, que no se incrementará el presupuesto de la localidad, ni ocasionará la creación de una nueva fuente de financiación, en la medida en que el presupuesto

asignado para el desarrollo del presente proyecto de acuerdo fue planteado dentro del marco fiscal del Plan de Desarrollo Local.

ACUERDA

Artículo 1.- Objeto. Establecer las medidas necesarias para la reducción gradual de la adquisición de productos plásticos de un solo uso por parte del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, en su funcionamiento, programas y proyectos, conforme a la normatividad vigente, que permitan su sustitución gradual por alternativas sostenibles, su cierre de ciclos, en aras de amparar los derechos fundamentales a la vida, la salud y el goce de un ambiente sano.

Artículo 2.- Definiciones. Para la adecuada comprensión, interpretación e implementación del presente Acuerdo, se adoptan las siguientes definiciones.

1. **Ciclo de vida**: Etapas consecutivas e interrelacionadas del sistema del producto, desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta el tratamiento al finalizar su vida. Esto incluye actividades, productos y servicios y puede incluir bienes y servicios adquiridos, al igual que el tratamiento al finalizar la vida de productos y la prestación de servicios, por ejemplo, diseño, fabricación, transporte, embalaje y uso o disposición final.

2. **Economía circular**: Es aquel modelo económico que busca que el valor de los productos, los materiales y los recursos se mantengan en la economía durante el mayor tiempo posible, y que se reduzca al mínimo la generación de residuos.

3. **Aprovechamiento de residuos plásticos**. Procesos mediante los cuales los residuos de material plástico se recuperan, en su orden, por medio de la reutilización, el reciclaje, la valorización energética, y/o el coprocesamiento, o mediante cualquier otra tecnología que permita su reincorporación al ciclo productivo y/o generando beneficios sanitarios, ambientales, sociales o económicos.

4. **Alternativas sostenibles**. Materiales no plásticos reutilizables o biodegrabables o plásticos biodegradables en condiciones ambientales naturales, reglamentados para el reemplazo progresivo de plásticos de un solo uso. También se considerarán como alternativas sostenibles aquellos productos que son elaborados de materiales plásticos reciclados y que pasen por un proceso de reciclaje efectivo, que cuentan con una cadena de valor debidamente constituida que permite su

aprovechamiento, o que se encuentran sometidos a metas individualizadas por tipo de producto y/o polímero establecidas en el marco de un modelo de economía circular y de Responsabilidad Extendida del Productor, según lo establecido en el artículo 18° de la Ley 2232 de 2022 o la norma que lo complemente o reglamente.

5. **Biodegradabilidad**. Es la capacidad que tiene una sustancia o producto para desintegrarse y descomponerse por la acción de microorganismos en elementos que se encuentran en la naturaleza tales como el dióxido de carbono (C02), agua o biomasa. Ésta puede producirse en entornos ricos o pobres en oxígeno.

6. **Plástico.** Polímero sintético hecho por el hombre dotado de plasticidad en, al menos, alguna fase de su proceso de fabricación y que incluye aditivos químicos en su composición, los cuales son agregados para brindar características particulares al material.

7. **Plásticos de un solo uso**. Productos de plástico que no han sido concebidos, diseñados o introducidos en el mercado para realizar múltiples circuitos, rotaciones o usos a lo largo de su ciclo de vida, independientemente del uso repetido que le otorgue el consumidor. Son diseñados para ser usado una sola vez y con corto tiempo de vida útil, entendiendo la vida útil como el tiempo promedio en que el producto ejerce su función.

8. **Microplásticos**. Partículas pequeñas o fragmentos de plástico que miden menos de cinco (5) milímetros (mm) de diámetro, que derivan de la fragmentación de bienes de plástico de mayor tamaño, que pueden persistir en el ambiente en altas concentraciones, particularmente en ecosistemas acuáticos y marinos, y ser ingeridos y acumulados en los tejidos de los seres vivos.

9. **Productos plásticos reutilizables.** Productos hechos total o parcialmente de plástico, que han sido concebidos, diseñados e introducidos en el mercado para completar, dentro de su ciclo de vida útil, múltiples viajes o rotaciones con el mismo propósito para el que fueron concebidos, con o sin ayuda de productos auxiliares presentes en el mercado que permitan su reutilización. Se consideran residuos cuando ya no se reutilicen.

10. **Reciclaje.** Aquellos procesos mediante los cuales se transforman los materiales o residuos plásticos o en cualquier caso aprovechables, para

devolverles su potencial de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos.

11. **Cubiertos Plásticos**: entiéndase como cubiertos plásticos aquellos elementos elaborados a base de poliestireno, polipropileno y PET, cuya función principal es contribuir a ingerir, preparar y cortar los alimentos.

12. **Platos plásticos**: entiéndase como platos plásticos los elementos fabricados a base de poliestireno, polipropileno, PET y ácido poliláctico o PLA utilizados principalmente para servir cualquier tipo de alimentos.

13. **Vasos Plásticos**: entiéndase por vasos plásticos aquellas piezas producidas a partir de poliestireno, polipropileno, PET y ácido poliláctico o PLA, los cuales son ocupados principalmente para envasar cualquier tipo de bebida, tanto caliente como fría.

14. **Contenedores de comida**: entiéndase como contenedores de comida aquellos componentes fabricados principalmente con poliestireno, polipropileno y PET, usados principalmente para transportar cualquier tipo de alimentos.

15. **Pitillos**: entiéndase como pitillos dichos objetos elaborados especialmente con poliestireno, polipropileno y PET, utilizado para transferir líquidos de un vaso a la boca.

16. **Mezcladores plásticos**: entiéndase como mezcladores los elementos elaborados generalmente con ácido poliláctico o PLA, utilizados en su mayoría para bebidas calientes con el fin de unificar todos los ingredientes que esta contenga.

17. **Bolsas plásticas:** entiéndanse como bolsas plásticas para este proyecto de Acuerdo aquellos elementos fabricados a base polietileno de baja densidad, polietileno lineal, polietileno de alta densidad, polipropileno, polímeros de plásticos no reutilizables utilizados principalmente para contener los alimentos antes o después de que sean consumidos.

Artículo 3. Sustitución gradual de los plásticos de un solo uso. Para una eficaz sustitución gradual del plástico de un solo uso, se restringe, de manera gradual, la adquisición de estos productos por parte del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, en su funcionamiento, programas y proyectos de la localidad, conforme al listado relacionado en el art. 4 de este acuerdo, y atendiendo los términos establecidos en la ley, para lo cual se

incluirán acciones efectivas para lograr la reducción progresiva de los plásticos de un solo uso por alternativas sostenibles y productos sustitutos.

Parágrafo. Para aquellos elementos adquiridos con anterioridad al presente Acuerdo, se permitirá su uso hasta agotar sus existencias.

Artículo 4.- Listado de Plásticos de un Solo Uso. Se entiende por productos plásticos desechables o de un solo uso, conforme a la Ley 2232 de 2022, los siguientes instrumentos compuestos por plásticos y que serán objeto de restricción y sustitución gradual:

1. Bolsas de punto de pago utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías, excepto aquellas reutilizables o de uso industrial.
2. Bolsas utilizadas para embalar periódicos, revistas, publicidad y facturas, así como las utilizadas en las lavanderías para empacar ropa lavada.
3. Rollos de bolsas vacías en superficies comerciales para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías o llevar alimentos a granel, excepto para los productos de origen animal crudos.
4. Envases o empaques, recipientes y bolsas para contener líquidos no preenvasados, para consumo inmediato, para llevar o para entregas a domicilio.
5. Platos, bandejas, cuchillos, tenedores, cucharas, vasos y guantes para comer.
6. Mezcladores y pitillos para bebidas.
7. Soportes plásticos para las bombas de inflar.
8. Confeti, manteles y serpentinas.
9. Envases o empaques y recipientes para contener o llevar comidas o alimentos no preenvasados conforme a la normatividad vigente, para consumo inmediato, utilizados para llevar o para entregas a domicilio.
10. Láminas para servir, empacar, envolver o separar alimentos de consumo inmediato, utilizados para llevar o para entrega a domicilio.
11. Soportes plásticos de los copitos de algodón o hisopos flexibles con puntas de algodón.
12. Mangos para hilo dental o porta hilos dentales de uso único.
13. Empaques, envases o cualquier recipiente empleado para la comercialización, al consumidor final, de frutas, verduras y tubérculos frescos que en su estado natural cuenten con cáscaras; hierbas aromáticas frescas, hortalizas frescas y hongos frescos. Podrán emplearse tales empaques, envases o recipientes para garantizar la inocuidad de los alimentos, prevenir la pérdida o el

desperdicio de alimentos, y/o proteger la integridad de los mismos frente a daños, siempre y cuando los materiales empleados sean en su totalidad reciclables y/o reciclados, conforme lo permita la normatividad sanitaria, y cuenten con metas de reincorporación en un modelo de economía circular.

14. Adhesivos, etiquetas o cualquier distintivo que se fije a los vegetales.

Parágrafo. Quedan exceptuados, los plásticos de un solo uso destinados y usados para:

1. Propósitos médicos por razones de asepsia e higiene; y para la conservación y protección médica, farmacéutica y/o de nutrición clínica que no cuenten con materiales alternativos para sustituirlos.
2. Contener productos químicos que presentan riesgo a la salud humana o para el medio ambiente en su manipulación.
3. Contener y conservar alimentos, líquidos y bebidas de origen animal, así como alimentos o insumos húmedos elaborados o preelaborados que, por razones de asepsia o inocuidad, por encontrarse en contacto directo con los alimentos, requieren de bolsa o recipiente de plástico de un solo uso.
4. Fines específicos que por razones de higiene o salud requieren de bolsa o recipiente de plástico de un solo uso, de conformidad con las normas sanitarias.
5. Prestar servicios en los establecimientos que brindan asistencia médica y para el uso por parte de personas con discapacidad.
6. Los plásticos de un solo uso cuyos sustitutos, en todos los casos, tengan un impacto ambiental y humano mayor de acuerdo con resultados de Análisis de Ciclo de Vida que incorporen todas las etapas del ciclo de vida del plástico (extracción de materia prima, producción, fabricación, distribución, consumo, recolección, disposición final (incluyendo su persistencia en el ambiente)).
7. En cualquier caso, aquellos empaques o envases de los productos tomados en consideración -por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) para la determinación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) o Canasta Familiar, salvo aquellos que tengan por objeto empacar o envasar frutas, verduras y tubérculos frescos que en su estado natural cuenten con cáscaras; hierbas aromáticas frescas, hortalizas frescas y hongos frescos; ropa de lavandería; diarios; periódicos; y empaques para líquidos, alimentos y comidas no preenvasados para consumo inmediato, para llevar o para entrega a domicilio.
8. Empacar o envasar residuos peligrosos, de acuerdo con la normatividad vigente.

9. Aquellos productos fabricados con 100% de materia prima plástica reciclada proveniente de material posconsumo nacional, certificada por organismos acreditados para tal fin por parte del Gobierno Nacional.
10. Pitillos adheridos a envases de hasta 300 mililitros (ml), que cuenten con un sistema de retención a éstos con el cual se garantice su recolección y reciclaje en conjunto con el de los envases, siempre y cuando contengan productos incluidos en la canasta familiar, programas de alimentación escolar o productos que pretendan garantizar la seguridad alimentaria.

Artículo 5.- Uso, Manejo y gestión de residuos. En todas las instalaciones de la Alcaldía Local de Teusaquillo se implementarán estrategias para la adecuada disposición y manejo de los plásticos de un solo uso, así como la gestión correspondiente de los residuos generados, con el fin de que sean entregados a una recicladora o una transformadora, logrando un ciclo completo de reciclaje. Lo anterior en concordancia con el Plan de Gestión de Residuos Aprovechables.

Artículo 6.- Uso de Elementos Biodegradables. Atendiendo al presente acuerdo las entidades generarán las estrategias encaminadas a fortalecer la disminución de productos plásticos de un solo uso, conforme a las acciones de la Mesa de Residuos, a las actividades del Plan de Acción de la CAL y en el marco de la ejecución de los proyectos del Plan de Desarrollo Local para utilizar elementos biodegradables y amigables con el medio ambiente.

Artículo 7- Transición. La Alcaldía Local de Teusaquillo implementará el presente acuerdo una vez sea sancionado y promulgado sin perjuicio de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y sus normas complementarias.

Parágrafo 1. La Alcaldía Local de Teusaquillo presentará informe semestral de manejo de productos plásticos de un solo uso, de acuerdo con la normatividad vigente, en la Junta Administradora Local de Teusaquillo.

Parágrafo 2. Los Planes de Desarrollo Local incluirán un enfoque de transición hacia el modelo de economía circular en la gestión integral de residuos sólidos, que garantice, la eliminación total del uso los plásticos de un solo uso prohibidos en el presente Acuerdo y de aquellos que están prohibidos o llegasen a ser prohibidos por la Ley.

Artículo 8.- Campañas Pedagógicas. La Junta Administradora Local, junto con la Alcaldía Local y las Juntas de acción comunal, con el apoyo de la Comisión Ambiental Local y demás organizaciones ambientales locales

podrán liderar el desarrollo de campañas pedagógicas sobre los perjuicios de los plásticos de un solo uso y los beneficios de utilizar elementos reciclables, biocompostables, biodegradables y en general, todos aquellos que sean amigables con el ambiente.

Artículo 9.- Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

Autora de la Iniciativa

Edilesa, MARCELA LEÓN QUITIAN

Ponente

Edil, OLGA JEANNETTE MONTAÑEZ CRUZ

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los Treinta (30) días del mes de Octubre de dos mil veinticinco (2025).

NICOLÁS RIAÑO JIMÉNEZ
Presidente
Junta Administradora Local de Teusaquillo

MARCELA LEÓN QUITIAN
Vicepresidente
Junta Administradora Local de Teusaquillo

Ediles:

LUIS CARLOS MIGUEL BARRERA LOMBANA
CARLOS ANDRÉS BETANCOURTH DUQUE
PEDRO ALEXANDER MORENO RIVERA
MÓNICA NAAR PARDO
MARÍA CAMILA PINZÓN HERNÁNDEZ
MANUEL ALEJANDRO ZAMORA SÁNCHEZ

Sancionó hoy TREINTA **(** 30 **) de** OCTUBRE. **dos mil veinticinco (2025).**

MARÍA ANGÉLICA GONZÁLEZ RUSSI
Alcaldesa Local de Teusaquillo

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECRETO LOCAL No 009 DE 2025
DEL 21 DE AGOSTO DE 2025

"POR EL CUAL SE EFECTUA UNA ADICIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENIDA DEL 1 DE ENERO DE 2025 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025"

EL ALCALDE LOCAL DE SANTA FE

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y, en especial, la que le confiere el Artículo 32 del Decreto Distrital 158 de 2025, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32, numeral 2 literal c del decreto distrital 158 de 2025 "Por medio del cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local", establece con relación a la adición del presupuesto por excedentes financieros *c) Adición por Excedentes Financieros: Si persistiera un saldo positivo, una vez ajustado el presupuesto local al monto real de las Obligaciones por Pagar constituidas al cierre de la vigencia inmediatamente anterior, deberá este ser adicionado por cada FDL mediante Acuerdo de la JAL, de acuerdo con la distribución que efectúe el CONFIS Distrital, quien para el efecto consultará los conceptos de los alcaldes locales correspondientes.*

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal CONFIS en sesión No. 15 celebrada el día 27 de Junio de 2025 y de acuerdo con lo establecido en el literal h) del artículo 10 y en el artículo 78 del Decreto Distrital 714 de 1996, así como en los artículos 41 y 42 del Decreto Distrital 158 de 2025, el CONFIS Distrital realizo distribución parcial de los excedentes financieros del año 2024 de los Fondos de Desarrollo Local (FDL) por valor de $48.241.044.245 destinados a gastos de inversión, en el marco de las prioridades definidas por cada localidad, revisadas por la Secretaría Distrital de Gobierno, y de acuerdo con la solicitud de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SSCJ)

El Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal CONFIS emitió la Circular No. 03 de 2025 en la que comunica a las Alcaldías Locales la distribución de los excedentes financieros correspondientes al cierre de la vigencia 2024, asignando a la localidad de Santa Fe el monto de **MIL OCHOCIENTOS ONCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.811.484.177)**

Que La Secretaría Distrital de Planeación emitió el Concepto previo favorable sobre modificación a la inversión, Adición de excedentes financieros, mediante radicado de la SDP 2-2025-38665, del 16 de Julio de 2025, de igual manera, informa que de los excedentes financieros de los Fondos de Desarrollo Local al cierre de la vigencia 2024, fue asignado a la localidad de Santa Fe el monto de **MIL OCHOCIENTOS ONCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.811.484.177)** para adicionar específicamente al presupuesto de gastos de inversión, relacionado con los proyectos 2930 Fortalecimiento de la gestión Pública Local en Santa Fe, por un monto de **OCHOCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE $810.00.000** y proyecto 2885 Santa Fe fortalece la seguridad pública y desarticulación de redes criminales mediante recursos tecnológicos y operativos por un monto de mil **UN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 1.001.484.177)**, para un monto total de **MIL OCHOCIENTOS ONCE**

Alcaldía Local de Santa Fe
Calle 21 No 5 – 74
Código Postal: 110311
Tel.: 3821640 Ext 108 105
Info. Línea 195
www.santafe.gov.co

BOGOTÁ

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECRETO LOCAL No 009 DE 2025
DEL 21 DE AGOSTO DE 2025

"POR EL CUAL SE EFECTUA UNA ADICIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENIDA DEL 1 DE ENERO DE 2025 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025"

MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.811.484.177).

Que el Alcalde de Santa Fe presentó para estudio y aprobación de la Junta Administradora Local de Santa Fe el proyecto de Acuerdo para la adición de recursos a Presupuesto de Ingresos y Gastos

Que, es función de la Junta Administradora Local aprobar las modificaciones que aumentan las apropiaciones autorizadas inicialmente o no previstas para un objeto de gasto.

Que la Junta Administradora Local de Santa Fe, mediante radicado No. 2025-531-006574 del 20 de agosto de 2025, remitió el Acuerdo Local No. 003 del 15 de agosto de 2025, debidamente aprobado.

Que el Alcalde Local de Santa Fe, sanciono el Acuerdo Local No. 003 del 15 de agosto de 2025, el día 20 de agosto de 2025.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. Efectúese una adición al Presupuesto de Rentas, Ingresos y Gastos de la vigencia 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, por un valor de **MIL OCHOCIENTOS ONCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/TE ($1.811.484.177),** según el siguiente detalle:

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
O1	Ingresos	1.811.484.177
O12	Recursos de Capital	1.811.484.177
O1202	Excedentes Financieros	1.811.484.177
O120203	Fondos de Desarrollo Local	1.811.484.177
	TOTAL INGRESOS	1.811.484.177

Alcaldía Local de Santa Fe
Calle 21 No 5 – 74
Código Postal: 110311
Tel.: 3821640 Ext 108 105
Info. Línea 195
www.santafe.gov.co

BOGOTÁ

DECRETO LOCAL No 009 DE 2025
DEL 21 DE AGOSTO DE 2025

"POR EL CUAL SE EFECTUA UNA ADICIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENIDA DEL 1 DE ENERO DE 2025 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025"

ARTÍCULO SEGUNDO.: Efectúese una adición al Presupuesto de gastos e inversión de la vigencia 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, por la suma de **MIL OCHOCIENTOS ONCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/TE ($1.811.484.177)** conforme al siguiente detalle:

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
O23	**INVERSIÓN**	**1.811.484.177**
O2301	**DIRECTA**	**1.811.484.177**
O230117	**Bogotá Camina Segura**	**1.811.484.177**
O23011745	**Gobierno Territorial**	**1.811.484.177**
O2301174599	**Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial**	**1.811.484.177**
O230117459920242885	Santa Fe fortalece la seguridad pública y desarticulación de redes criminales mediante recursos tecnológicos y operativos	**1.001.484.177**
O230117459920242930	Fortalecimiento de la gestión pública local en Santa Fe	**810.000.000**
	TOTAL GASTOS	**1.811.484.177**

Alcaldía Local de Santa Fe
Calle 21 No 5 – 74
Código Postal: 110311
Tel.: 3821640 Ext 108 105
Info. Línea 195
www.santafe.gov.co

BOGOTÁ

DECRETO LOCAL No 009 DE 2025
DEL 21 DE AGOSTO DE 2025

"POR EL CUAL SE EFECTUA UNA ADICIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENIDA DEL 1 DE ENERO DE 2025 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025"

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C., a los Veintiuno (21) días del mes de agosto de 2025.

DIEGO ALEJANDRO LÓPEZ LÓPEZ
ALCALDE LOCAL DE SANTA FE

Proyectó: Angélica Gamboa - Profesional Especializada de Planeación FDLSF
Revisó: Héctor Mauricio Carrillo Silva – Gerente de Planeación FDLSF
Aprobó: Yojana Reyes – Abogada Despacho FDLSF

Alcaldía Local de Santa Fe
Calle 21 No 5 – 74
Código Postal: 110311
Tel.: 3821640 Ext 108 105
Info. Línea 195
www.santafe.gov.co

BOGOTÁ

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECRETO LOCAL No 011 DEL 06 DE NOVIEMBRE DE 2025

"Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, para la vigencia fiscal 2025"

EL ALCALDE LOCAL DE SANTA FE

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y, en especial, la que le confiere el Artículo 32 del Decreto Distrital 158 de 2025, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Decreto Distrital N° 158 del 21 de Abril de 2025 Artículo 32.- Modificaciones Presupuestales. Cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales, reducciones y suspensión temporal de apropiaciones

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32.1 del Decreto Distrital N° 158 de 2025 "Por medio del cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local", establece con relación al traslado presupuestal. *32.1. Traslado Presupuestal. Es la modificación que disminuye el monto de una apropiación para aumentar, en la misma cuantía, la de otra del mismo agregado presupuestal o entre agregados presupuestales aprobados por la JAL. La disponibilidad de las apropiaciones para efectuar los traslados presupuestales será certificada por el responsable de Presupuesto del respectivo FDL. Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el alcalde local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.*

Que en cumplimiento de lo establecido en el Estatuto Distrital de Presupuesto y la reglamentación específica que regula el funcionamiento de los Fondos de Desarrollo Local, se presenta ante la Secretaria Distrital de Planeación y la Secretaria Distrital de Hacienda, la justificación técnica y financiera para realizar la modificación al presupuesto de la localidad de Santa Fe para la vigencia 2025.

Que La reglamentación específica que contiene las directrices y controles que los Fondos de Desarrollo Local deben cumplir en la elaboración, conformación y ejecución del presupuesto. Entendido este como público, y desde esta óptica como instrumento para la gestión de los recursos, debe realizar una estimación de los gastos y giros con el cual culminará cada vigencia.

Que la Resolución No. SHD-000191 del 22 de septiembre de 2017 "Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital", expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, define el procedimiento para efectuar un traslado presupuestal al interior de los agregados presupuestales y establece que los efectúa el Alcalde Local mediante Decreto, previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y de la Secretaría Distrital de Planeación cuando se trate de proyectos de inversión.

Alcaldía Local de Santa Fe
Calle 21 No 5 – 74
Código Postal: 110311
Tel.: 3821640 Ext 108 105
Info. Línea 195
www.santafe.gov.co

BOGOTÁ

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECRETO LOCAL No 011 DEL 06 DE NOVIEMBRE DE 2025

"Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, para la vigencia fiscal 2025"

Que según el *MANUAL OPERATIVO PRESUPUESTAL DEL DISTRITO CAPITAL* en su numeral 4.1 Traslado Presupuestal se manifiesta que: *"es la modificación al presupuesto que disminuye el monto de una apropiación para aumentar, en la misma cuantía, la de otra del mismo agregado presupuestal o entre agregados presupuestales. Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado los efectúa el Alcalde Local mediante Decreto, previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto".*

Que el Plan de Desarrollo Local de Santa Fe "SANTA FE CAMINA SEGURA: PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL, AMBIENTAL Y DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA LOCALIDAD DE SANTA FE 2025-2028", adoptado mediante Acuerdo No 03 de 2024, en su Artículo 19 "Programa 7. Bogotá, una ciudad con menos pobreza. Este programa se enfoca en reducir la pobreza y el riesgo social de población altamente vulnerable mediante su inclusión en dinámicas y subsidios sociales, así como en orientación socio-ocupacional y formación en habilidades. De igual manera, atender a los hogares de la localidad que se encuentran en situación de vulnerabilidad social, mitigará las consecuencias de la crisis económica y favorecerá la reactivación económica-social, en busca del bienestar de la población.

Que El Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, suscribió el Convenio Interadministrativo 9227-2025 con la Secretaria Distrital de Integración Social, cuyo objeto es: "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros entre la Secretaría Distrital de Integración Social y el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, para la asignación, disposición y manejo de los recursos necesarios para la dispersión de transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas de la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado, dirigidas a los beneficiarios de esta localidad", el cual asciende a la suma de CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($4.888.880.725) M/CTE, de los cuales son aportados por el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe en dinero la suma de CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 4.862.066.000) M/CTE y por la Secretaría Distrital de Integración Social aportados en especie la suma de VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($ 26.814.725) M/CTE, El plazo de ejecución del convenio interadministrativo suscrito, será desde la suscripción del acta de inicio 1 de Agosto de 2025 hasta el agotamiento de los recursos o hasta el 31 de diciembre de 2025, lo que primero ocurra.

Mediante la suscripción de este convenio la Alcaldía Local de Santa Fe, garantiza el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia 2025, de acuerdo a los ajustes solicitados desde la Secretaria Distrital de Integración Social y avalados por la Secretaria Distrital de Planeación para el ajuste de las metas, así las cosas, una vez suscrito el convenio el Fondo cuenta con una disponibilidad de TRESCIENTOS TREINTA MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($330.513.543), que no son requeridos y son susceptibles para realizar el presente traslado.

Alcaldía Local de Santa Fe
Calle 21 No 5 – 74
Código Postal: 110311
Tel.: 3821640 Ext 108 105
Info. Línea 195
www.santafe.gov.co

BOGOTÁ

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECRETO LOCAL No 011 DEL 06 DE NOVIEMBRE DE 2025

"Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, para la vigencia fiscal 2025"

Así mismo el Plan de Desarrollo Local de Santa Fe "SANTA FE CAMINA SEGURA: PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL, AMBIENTAL Y DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA LOCALIDAD DE SANTA FE 2025-2028", adoptado mediante Acuerdo No 03 de 2024, en su Artículo 35. "Programa 16. Atención integral a la primera infancia y educación como eje del potencial humano", busca "*Este programa contribuye al desarrollo integral de la población de Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes (NNAJ), a partir de entornos educativos y culturales, que atienden sus necesidades educativas y el uso del tiempo libre, para el fomento de una ciudadanía autónoma y con agencia en el desarrollo de sus proyectos de vida.*"

Que el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe en cumplimiento de las metas establecidas en el Proyecto de Inversión, No. 2925 denominado: "Educación Integral para Santa Fe", cuyo objeto es apoyar a los jóvenes de la Localidad mediante la Estrategia Jóvenes a la E, la cual busca facilitar el acceso y la permanencia de las y los jóvenes a programas de educación superior y postmedia, garantizando una meta anual para beneficiar con vinculación a 50 jóvenes y sostenimiento de 50 estudiantes, meta que por parte del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe se ha cumplido mediante la suscripción del Convenio Interadministrativo N° 208 de 2025 cuyo objeto es "AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS, FINANCIEROS Y HUMANOS ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE Y LA AGENCIA ATENEA, PARA PROMOVER EL ACCESO Y LA PERMANENCIA DE LOS JÓVENES DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ A LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN POSMEDIA." suscrito por un monto que asciende a la suma de (TRES MIL NOVECIENTOS TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE) $3.913.000.000 M/CTE, mediante el citado convenio el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe garantiza el cumplimiento de la meta establecida en el Plan de Desarrollo para la vigencia 2025.

Que teniendo en cuenta lo anterior el Fondo suscribió el Convenio que garantiza el cumplimiento de la meta y que los recursos disponibles que ascienden a la suma de QUINIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($563.686.000), no son requeridos en este rubro toda vez que el convenio Suscrito tiene un plazo de ejecución desde el 18 Junio de 2025 hasta el 30 de Junio de 2032, garantizando los componentes de acceso y permanencia del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe.

Una vez verificados los recursos disponibles se determina que el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, de conformidad a lo anterior el monto a Acreditar para soportar el proceso de traslado es de: OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($894.199.543) recursos correspondientes a los rubros O230117459920242902 Santa Fe Avanza caminando hacia el bienestar integral de sus habitantes y O230117459920242925 Educación Integral para Santa Fe.

Que, en virtud a lo anteriormente expuesto, se hace necesario realizar el traslado presupuestal solicitado para fortalecer las actividades de la administración de conformidad con lo relacionado en el cuadro de créditos.

Que se cuenta con los recursos disponibles en cada uno de los rubros mediante los cuales se informa de la disponibilidad de recursos por trasladar.

Alcaldía Local de Santa Fe
Calle 21 No 5 – 74
Código Postal: 110311
Tel.: 3821640 Ext 108 105
Info. Línea 195
www.santafe.gov.co

BOGOTÁ

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECRETO LOCAL No 011 DEL 06 DE NOVIEMBRE DE 2025

"Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, para la vigencia fiscal 2025"

Que la Subsecretaría de Planeación de la Inversión de la Secretaria Distrital de Planeación con oficio 2-2025-58306 del 23 de Octubre de 2025, emite concepto favorable a la propuesta de Traslado.

Que la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda con oficio No 2025EE797437O1 del 06 de Noviembre de 2025, emite concepto favorable a la propuesta de Traslado.

Que, en mérito de lo expuesto, el Alcalde Local de Santa Fe,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. Efectúese el siguiente contra crédito en el Presupuesto de Gastos de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe para la Vigencia Fiscal de 2025, por valor de: **OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($894.199.543),**. conforme al siguiente detalle:

CONTRA CRÉDITO

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
O2	GASTO	$894.199.543
O23	INVERSIÓN	$894.199.543
O2301	DIRECTA	$894.199.543
O230117	Bogotá Camina Segura	$894.199.543
O23011745	Gobierno Territorial	$894.199.543
O2301174599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	$894.199.543
O230117459920242902	Santa Fe Avanza caminando hacia el bienestar integral de sus habitantes	$330.513.543
O230117459920242925	Educación Integral para Santa Fe	$563.686.000
TOTAL		$894.199.543

Alcaldía Local de Santa Fe
Calle 21 No 5 – 74
Código Postal: 110311
Tel.: 3821640 Ext 108 105
Info. Línea 195
www.santafe.gov.co

BOGOTÁ

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECRETO LOCAL No 011 DEL 06 DE NOVIEMBRE DE 2025

"Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, para la vigencia fiscal 2025"

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese un crédito en el Presupuesto de Gastos de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe para la Vigencia Fiscal de 2025, por valor de: **OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($894.199.543)**,. conforme al siguiente detalle:

CRÉDITO

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
O2	**GASTO**	**$894.199.543**
O23	**INVERSIÓN**	**$894.199.543**
O2301	**DIRECTA**	**$894.199.543**
O230117	**Bogotá Camina Segura**	**$894.199.543**
O23011745	**Gobierno Territorial**	**$894.199.543**
O2301174599	**Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial**	**$894.199.543**
O230117459920242930	Fortalecimiento de la gestión pública local en Santa Fe	$894.199.543
TOTAL		**$894.199.543**

Alcaldía Local de Santa Fe
Calle 21 No 5 – 74
Código Postal: 110311
Tel.: 3821640 Ext 108 105
Info. Línea 195
www.santafe.gov.co

BOGOTÁ

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECRETO LOCAL No 011 DEL 06 DE NOVIEMBRE DE 2025

"Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, para la vigencia fiscal 2025"

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C., a los Seis (06) días del mes de Noviembre de 2025.

DIEGO ALEJANDRO LÓPEZ LÓPEZ
ALCALDE LOCAL DE SANTA FE

Proyectó: Angélica Gamboa - Profesional Especializada - Gerencia de Planeación -FDLSF
Revisó: David Mauricio González- Profesional Especializado - Gerencia de Planeación - FDLSF
Aprobó: Yojana Reyes – Gerente General - Despacho FDLSF

Alcaldía Local de Santa Fe
Calle 21 No 5 – 74
Código Postal: 110311
Tel.: 3821640 Ext 108 105
Info. Línea 195
www.santafe.gov.co

BOGOTÁ

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECRETO LOCAL No 14 DE 24 DE NOVIEMBRE DE 2025

"Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, para la vigencia fiscal 2025"

EL ALCALDE LOCAL DE SANTA FE

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y, en especial, la que le confiere el Artículo 32 del Decreto Distrital 158 de 2025, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Parágrafo del artículo 32.1 del Decreto Distrital 158 del 21 de Abril de 2025, le corresponde al Alcalde Local decretar los traslados presupuestales, cuando estos no modifiquen las cuantías inicialmente apropiadas por la JAL para los mismos agregados.

Que de acuerdo con el artículo 10° del Decreto 192 de 02 de junio de 2021, se establece:

" ***Modificaciones al anexo del decreto de liquidación.*** *Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del Alcalde Local. En el caso de los establecimientos públicos del Distrito estas modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos.*

Parágrafo*. Se exceptúan del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en Gastos de Funcionamiento de los traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen Factores constitutivos de salario, Contribuciones inherentes a la nómina, Remuneraciones no constitutivas de factor salarial siempre que correspondan al mismo tipo de vinculación, Honorarios, Activos Fijos, Materiales y suministros, Adquisición de servicios, FONPET, Obligaciones por Pagar (Adquisición de Bienes, Adquisición de Servicios y Otros Gastos Generales)".*

Que, tomando en consideración la observación de la Contraloría de no utilizar en la ejecución presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local, las pospres que contienen en su definición n.c.p., por lo que no especifican con claridad el gasto, a partir del mes de septiembre de 2025 fueron deshabilitados en la ejecución presupuestal 2025. Así mismo se informó que para la programación presupuestal 2026 no deberán utilizarse, lo anterior de conformidad a lo informado por la Secretaria Distrital de Hacienda mediante correo del 12 de septiembre de 2025.

Que, Teniendo en cuenta lo anterior, por parte de la gerencia de Planeación se adelantó el proceso de identificación y análisis, del plan de cuentas con la clasificación de homologación de las pospres que se encuentran habilitadas en el plan de cuentas, información consolidada que fue remitida mediante correo electrónico el 20 de octubre de 2025 a la profesional de presupuesto, quien a su vez realizó el trámite de verificación y de solicitud de homologación

Alcaldía Local de Santa Fe
Calle 21 No 5 – 74
Código Postal: 110311
Tel.: 3821640 Ext 108 105
Info. Línea 195
www.santafe.gov.co

BOGOTÁ

DECRETO LOCAL No 14 DE 24 DE NOVIEMBRE DE 2025

"Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, para la vigencia fiscal 2025"

correspondiente a la Secretaria Distrital de Hacienda mediante correo del mismo 20 de octubre de 2025.

Que analizando las necesidades de presupuesto para los gastos de funcionamiento no se hace necesario adelantar procesos de traslado, entre rubros, si no apertura de los nuevos códigos y distribución del recurso del valor que se encontraba agrupado en los códigos n.c.p a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones presupuestales remitidas desde la Secretaria Distrital de Hacienda, para garantizar el normal funcionamiento de la Alcaldía Local.

Que revisar la ejecución presupuestal con corte a 21 de noviembre de 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe y en cumplimiento de los fines estatales con los cuales busca garantizar de manera continua y oportuna la prestación adecuada y pertinente de los servicios, y con base en lo establecido tanto en el Plan Anual de Adquisiciones como en las necesidades propias de la entidad, se ha evidenciado que se deben ajustar los rubros con clasificación n.c.p a fin de garantizar la disponibilidad de recursos por las líneas establecidas a cargo de la entidad durante la vigencia 2025.

Que de conformidad con el presupuesto distribuido en la vigencia fiscal 2025, perteneciente a la clasificación presupuestal n.c.p y la necesidad de homologarlos, teniendo en cuenta la imposibilidad de utilizar dichos rubros por directriz de la Secretaria Distrital de Hacienda, y una vez adelantado el proceso de identificación y creación de los nuevos rubros se hace necesario realizar el proceso de traslado a los códigos presupuestales homologados.

Que para garantizar la disponibilidad de los recursos, se ha determinado que la totalidad de los recursos requeridos en el proceso de homologación corresponde a **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($42.000.000**), los cuales deben ser ajustados entre rubros y con lo cual se garantizara el cubrimiento de las necesidades de funcionamiento así: O21202010030838999997 Artículos n.c.p para protección por **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000),** O21202010030838999998 Artículos n.c.p para escritorio y oficina por **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000),** O21202020080787152999 Otros servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos n.c.p por **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000).**

Que considerando que el Fondo de Desarrollo Local, a la fecha ha adelantado todas las acciones pertinentes y tendientes a garantizar el correcto proceso de homologación, en el marco de sus competencias, a la fecha dispone de recursos, para garantizar la totalidad de los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos de contratación que permitan dar uso a los rubros presupuestales requeridos, se permite adelantar el correspondiente proceso de movimiento financiero

Que, en mérito de lo expuesto,

Alcaldía Local de Santa Fe
Calle 21 No 5 – 74
Código Postal: 110311
Tel.: 3821640 Ext 108 105
Info. Línea 195
www.santafe.gov.co

BOGOTÁ

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECRETO LOCAL No 14 DE 24 DE NOVIEMBRE DE 2025

"Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, para la vigencia fiscal 2025"

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. Efectúese un contra crédito en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($42.000.000)** según el siguiente detalle:

CONTRA CRÉDITO		
CODIGO	RUBRO	VALOR
O2	Gastos	$ 42.000.000
O21	Funcionamiento	$ 42.000.000
O212	Adquisición de bienes y servicios	$ 42.000.000
O2120201	Materiales y Suministros	$ 30.000.000
O2120201003	Otros bienes transportables (Excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	$ 30.000.000
O212020100308	Muebles; otros bienes transportables n.c.p	$ 30.000.000
O2120201003083899997	Artículos n.c.p para protección	$ 10.000.000
O2120201003083899998	Artículos n.c.p para escritorio y oficina	$ 20.000.000
O2120202	Adquisición de Servicios	$ 12.000.000
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$ 12.000.000
O212020200807	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	$ 12.000.000
O2120202008078715299	Otros servicios d de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos n.c.p	$ 12.000.000

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese un crédito en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($42.000.000),** según el siguiente detalle:

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECRETO LOCAL No 14 DE 24 DE NOVIEMBRE DE 2025

"Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, para la vigencia fiscal 2025"

CRÉDITO		
CODIGO	RUBRO	VALOR
O2	Gastos	$ 42,000,000
O21	Funcionamiento	$ 42,000,000
O212	Adquisición de bienes y servicios	$ 42,000,000
O2120201	Materiales y Suministros	$ 30,000,000
O2120201003	Otros bienes transportables (Excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	$ 26,192,997
O212020100302	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos similares	$ 13,465,758
O21202010030232128O1	Papel Bond	$ 12,300,000
O2120201003023212810	Rollos de papel para télex y usos análogos	$ 259,397
O2120201003023214813	Papeles impregnados y revestidos, incluso autoadhesivos	$ 103,439
O2120201003023270108	Libros en blanco	$ 205,910
O2120201003023270112	Blocs de papel cuadriculado o rayado	$ 274,615
O2120201003023219202	Sobre De Manila	$ 78,600
O2120201003023219703	Etiquetas impresas autoadhesivas de papel	$ 243,797
O212010100303	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	$ 76,392
O21201010030301	Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios	$ 76,392
O212020100305	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	$ 407,713
O21202010030535140O7	Tinta Para Sellos	$ 19,845
O2120201003053542006	Pegantes sintéticos	$ 299,991
O2120201003053549953	Líquidos especiales para corrección y borrado de textos	$ 87,877

Alcaldía Local de Santa Fe
Calle 21 No 5 – 74
Código Postal: 110311
Tel.: 3821640 Ext 108 105
Info. Línea 195
www.santafe.gov.co

BOGOTÁ

DECRETO LOCAL No 14 DE 24 DE NOVIEMBRE DE 2025

"Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, para la vigencia fiscal 2025"

O212020100306	Productos de caucho y plástico	$ 11,282,148
O2120201003063627018	Borradores de caucho	$ 64,077
O2120201003063692002	Cinta autoadhesiva	$ 860,919
O2120201003063692007	Cintas pegantes (transparentes)	$ 357,152
O2120201003063699040	Máscaras de material plástico	$ 598,750
O2120201003063699051	Partes y accesorios de material plástico para elementos de protección	$ 9,401,250
O212020100308	Muebles; otros bienes transportables n.c.p	$ 960,986
O2120201003083891102	Bolígrafos	$ 357,000
O2120201003083891104	Marcadores de fieltro y similares	$ 330,453
O2120201003083891106	Lápices	$ 206,618
O2120201003083891205	Fechadores y numeradores	$ 27,462
O2120201003083891207	Almohadillas para sellos	$ 39,453
O2120201004	Productos metálicos y paquetes de software	$ 3,807,003
O212020100402	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	$ 639,567
O2120201004024291305	Tijeras para artes y oficios	$ 350,000
O2120201004024299502	Clips	$ 289,567
O212020100405	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	$ 621,667
O2120201004054516003	Engrapadoras para oficina	$ 320,385
O2120201004054516004	Perforadora	$ 225,000
O2120201004054516005	Sacaganchos	$ 76,282
O212020100407	Equipo y aparatos de radio, televisión y comunicaciones	$ 2,500,000

Alcaldía Local de Santa Fe
Calle 21 No 5 – 74
Código Postal: 110311
Tel.: 3821640 Ext 108 105
Info. Línea 195
www.santafe.gov.co

BOGOTÁ

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECRETO LOCAL No 14 DE 24 DE NOVIEMBRE DE 2025

"Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, para la vigencia fiscal 2025"

O21202010040747530O1	Discos matrices para grabación	$ 1,250,000
O21202010040747540O1	Disco compacto grabable	$ 1,250,000
O212020100408	Aparatos médicos, instrumentos ópticos y de precisión, relojes	$ 45,769
O21202010040848232O6	Reglas metálicas y de madera o plásticas para oficina y escolares	$ 45,769
O2120202	Adquisición de Servicios	$ 12,000,000
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$ 12,000,000
O212020200807	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	$ 12,000,000
O232020200887110O2	Servicio de mantenimiento y reparación de depósitos, cisternas, tanques y recipientes de metal, (excepto los utilizados para el envase o transporte de mercancías)	$ 1,494,594
O232020200887156O2	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos de fuerza hidráulica y de potencia neumática, bombas, compresores y válvulas	$ 5,113,404
O232020200887152O4	Servicio de mantenimiento y reparación de baterías y acumuladores eléctricos	$ 5,392,002

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C., a los Veinticuatro (24) días del mes de Noviembre de 2025.

DIEGO ALEJANDRO LÓPEZ LÓPEZ
ALCALDE LOCAL DE SANTA FE

Proyectó: Angélica Gamboa - Profesional Especializada - Gerencia de Planeación -FDLSF
Revisó: David Mauricio González- Profesional Especializado - Gerencia de Planeación - FDLSF
Aprobó: Yojana Reyes – Gerente General - Despacho FDLSF

Alcaldía Local de Santa Fe
Calle 21 No 5 – 74
Código Postal: 110311
Tel.: 3821640 Ext 108 105
Info. Línea 195
www.santafe.gov.co

BOGOTÁ

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECRETO LOCAL No. 016
(28 DE NOVIEMBRE DE 2025)

"Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Local 004 de 2022 de la Junta Administradora Local de Kennedy, modificado y actualizado por Acuerdo Local 018 de 2025 de la Junta Administradora Local de Kennedy en relación con la reactivación y funcionamiento del Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la localidad de Kennedy."

LA ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY

En uso de las facultades legales que le confiere el Decreto Ley 1421 de 1993, parcialmente modificado por la Ley 2116 de 2021, el Decreto 140 de 2013, el Acuerdo Distrital 809 de 2021, el Decreto Distrital 421 de 2021, el Acuerdo Local 004 de 2022, modificado por el Acuerdo Local 018 de 2025, y

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo Distrital No. 17 de 1999 se refirió a la creación del Consejo Distrital de Paz, normativa que fuera reglamentada mediante Decreto 778 de 2000.

Que, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 8° del Decreto 140 de 2013, las Juntas Administradoras Locales del Distrito Capital están encargadas de reglamentar la conformación de los Consejos Locales de Paz consagrados en el Acuerdo Distrital 17 de 1999.

Que, mediante Acuerdo Distrital 809 de 2021 se modificó el Acuerdo Distrital 17 de 1999 y se creó el Consejo Distrital de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos, como un órgano asesor y consultivo del Gobierno Distrital encargado de colaborar en el logro y mantenimiento de la paz, y la generación de una cultura de reconciliación y transformación de conflictos en el Distrito Capital de Bogotá.

Que de conformidad con lo previsto en el Artículo 13 del Acuerdo Distrital 809 de 2021, las Juntas Administradoras Locales, a iniciativa de los(as) correspondientes Alcaldes(as) Locales, están obligadas a conformar los Consejos Locales de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos, con arreglo a las disposiciones reglamentarias aplicables a la materia y según su naturaleza.

Que el Decreto Distrital 421 de 2021 estableció la reglamentación del Consejo Distrital de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos, estableciendo los parámetros generales para la reglamentación de los Consejos Locales con esta misma denominación.

Que mediante Acuerdo Local 004 del 16 de diciembre de 2022 se estableció la conformación del Consejo Local de Paz. Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la Localidad de Kennedy, en cumplimiento de las disposiciones reglamentarias de orden Distrital y el primer Acuerdo Local 002 del 31 de marzo de 2017.

Que por medio del Acuerdo Local 004 de 2022 se derogó el Acuerdo Local 002 de 2017, y en su lugar se creó y reglamentó el Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos para la Localidad de Kennedy, actualizando la normativa aplicable en la materia.

Que, como parte de la gestión de la Línea de Paz, Memoria y Reconciliación de la Alcaldía Local de Kennedy se impulsó la creación del Acuerdo Local 018 de 2025, *"por el cual se modifica y actualiza el Acuerdo 004 de 2022 y se reactiva el Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la localidad de Kennedy y se establecen otras disposiciones"*, promulgado el día 17 de octubre de 2025, mediante Registro Distrital 8429 de 2025.

Que, de conformidad con lo previsto en el Artículo 7 del Acuerdo Local 004 de 2022, modificado por el Articulo 4 del Acuerdo Local 018 de 2025, corresponde al(la) Alcalde(sa) Local de Kennedy expedir el Decreto Reglamentario, dentro de los tres (3) meses siguientes, a partir de la fecha de promulgación del Acuerdo que reactiva el Consejo Local de Paz. Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la localidad de Kennedy.

Que, en los términos previamente referidos, en dicha reglamentación deben fijarse, entre otras, *"normas para el procedimiento de elección de los representantes de la sociedad civil, y el mecanismo para resolver las controversias que se presenten sobre:*

1. Elección permanente o provisional de un miembro.

2. Falta de representatividad de sus miembros.

Alcaldía Local de Kennedy
Transversal 78K # 41A 04 Sur
Código postal: 110841
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

BOGOTÁ

DECRETO LOCAL No. 016
(28 DE NOVIEMBRE DE 2025)

"Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Local 004 de 2022 de la Junta Administradora Local de Kennedy, modificado y actualizado por Acuerdo Local 018 de 2025 de la Junta Administradora Local de Kennedy en relación con la reactivación y funcionamiento del Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la localidad de Kennedy."

3. Faltas absoluta e inasistencias sin justa causa por parte de sus integrantes.

4. Los casos que se presenten con relación a los reemplazos de los designados.

5. Cualquier otro conflicto que se afecte el normal funcionamiento del Consejo."

Que, de la mano con lo anterior, y como parte de la continuidad de la gestión a cargo de la Línea de Paz, Memoria y Reconciliación de la Alcaldía Local de Kennedy respecto a la reactivación del Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la Localidad, se hace necesaria la expedición de su Decreto Reglamentario e incluir ciertas previsiones necesarias para su funcionamiento, acogiendo en todo caso, la normatividad vigente en materia de Política Pública Distrital de Seguridad, Convivencia, Justicia, y Construcción de Paz y Reconciliación.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto. Adóptese en la Localidad de Kennedy el presente reglamento para el procedimiento de designación de los representantes de la sociedad civil, y el mecanismo para resolver las controversias que se presenten sobre la selección de los(las) integrantes del Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la Localidad de Kennedy, consagrado en el Acuerdo Local 004 de 2022, modificado por el Acuerdo Local 018 de 2025.

ARTÍCULO 2. Requisitos. Para hacer parte del Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la Localidad de Kennedy en representación de la sociedad civil, conformado como se dispone en el Artículo 3 del Acuerdo Local 004 de 2022, modificado por el Artículo 1 del Acuerdo Local 018 de 2025, o las disposiciones que lo sustituyan, reglamenten o modifiquen, se requiere, además de acreditar el cumplimiento las exigencias previstas en el Artículo 4 del mismo Acuerdo, acreditar la designación, pertenencia y participación en los Comités, Mesas y Consejos Locales de la Alcaldía Local de Kennedy debidamente conformados y vigentes.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN Y ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL

ARTÍCULO 3. Designación de los representantes de las instituciones y sectores que integran el Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos. Dentro del mes inmediatamente siguiente a la entrada en vigencia del presente Decreto, la Alcaldía Local de Kennedy en asocio con el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, convocará formalmente a las Entidades y/o Instituciones de los sectores que integran el Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la localidad de Kennedy a que se refiere el Artículo 4 del Acuerdo Local 004 de 2022, para que desde las áreas competentes de cada una de ellas, se establezca internamente el procedimiento de designación de representantes a esta Instancia, y den respuesta a la Alcaldía Local en un plazo no superior a los quince (15) días hábiles siguientes.

En concordancia con el Articulo 4 del Acuerdo Local 004 de 2022, los sectores organizados de la sociedad civil, con reconocimiento por su trabajo social y comunitario a favor de los derechos humanos y la cultura de paz, definirán internamente el mecanismo de designación o elección de sus representantes, brindando plenas garantías de equidad de género, en todo caso, dicho mecanismo deberá surtirse, dentro de los tres (3) meses siguientes a la convocatoria formal de que trata el inciso 1 del presente artículo y garantizar que dentro de este mismo término, mediante convocatoria abierta con duración mínima de quince (15) días hábiles, se reciban las inscripciones de los miembros de estas organizaciones interesados en ser parte del Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la localidad de Kennedy.

Alcaldía Local de Kennedy
Transversal 78K # 41A 04 Sur
Código postal: 110841
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

BOGOTÁ

DECRETO LOCAL No. 016
(28 DE NOVIEMBRE DE 2025)

"Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Local 004 de 2022 de la Junta Administradora Local de Kennedy, modificado y actualizado por Acuerdo Local 018 de 2025 de la Junta Administradora Local de Kennedy en relación con la reactivación y funcionamiento del Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la localidad de Kennedy."

Por su parte, dentro de un término no mayor a tres (3) meses siguientes a la convocatoria formal de que trata el inciso 1 del presente artículo, los Comités, Consejos y Mesas Locales de Participación de la Localidad de Kennedy, a los que se refiere el Artículo 3 del Acuerdo Local 004 de 2022, modificado por el Artículo 1 del Acuerdo Local 018 de 2025, designarán internamente a las personas que harán parte del Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la Localidad.

Cada sector de la sociedad civil deberá garantizar la inclusión de, por lo menos, un 30% de mujeres en cada una de las listas de postulación para la elección y/o designación de los representantes al Consejo Local. Será nula la elección, designación o postulación que no cumpla este criterio.

Los nombres de las personas que resulten ganadoras en los procesos internos de designación serán comunicados a la Alcaldía Local de Kennedy en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles siguientes a la designación respectiva, so pena de declararse desierta la plaza correspondiente.

Parágrafo. El Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de Kennedy, garantizará la representación y participación efectiva de los diferentes sectores de la sociedad civil, respetando los enfoques diferenciales y de género, así como la inclusión de sus agendas.

La designación de los representantes ante el Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la localidad de Kennedy, se hará a título personal; no obstante, en caso de ausencia temporal o definitiva del o la representante, será reemplazado(a) por suplente debidamente acreditado por el sector o grupo poblacional.

ARTÍCULO 4. Inscripciones de Sectores Civiles. En el caso en que se requiera, las organizaciones de la sociedad civil que no cuenten con participación y representación previa en los Consejos, Comités y Mesas Locales de Participación de la Localidad que se encuentran en funcionamiento al momento de la expedición de la presente reglamentación, y que demuestren su interés en participar en el Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la Localidad de Kennedy podrán acudir a un mecanismo de elección de sus designados al Consejo, garantizando las condiciones democráticas de participación y de igualdad, previa inscripción efectuada de manera digital o presencial, por el medio o mecanismo dispuesto por la Alcaldía Local de Kennedy para tales efectos.

Las votaciones, de ser necesario, se realizarán dentro del mes inmediatamente siguiente a las inscripciones, mediante sistemas de elección secreta, con el pleno de la observancia de las condiciones y requisitos para garantizar su transparencia.

Las organizaciones de la sociedad civil deberán tener como radio de acción y/o cobertura la Localidad de Kennedy. Y se deberá garantizar la inclusión de, por lo menos, un 30% de mujeres en cada una de las listas para la elección de representantes. Será nula la elección, designación o postulación que no cumpla este criterio.

ARTÍCULO 5. Plazo. En el evento de que se haya cumplido el plazo señalado en la presente reglamentación para que las organizaciones de la sociedad civil a que se refiere la sección III del Artículo 3 del Acuerdo Local 004 de 2022 de la Alcaldía Local de Kennedy, modificado por el Artículo 1 del Acuerdo Local 018 de 2025, remitan los nombres de las personas designadas para integrar el Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la Localidad, y dichas organizaciones no lo hayan hecho, el Consejo operará con los demás integrantes establecidos en dicho artículo, esto es, los delegados de las Autoridades Locales, Junta Administradora Local, Organismos de Control e Invitados Permanentes, sin perjuicio que alguna o algunas de las organizaciones de la sociedad civil puedan participar, previa designación de sus delegados, en las sesiones y actividades programadas por el Consejo, con arreglo a lo previsto en el Acuerdo Local y la presente reglamentación.

ARTÍCULO 6. Elección Permanente o Provisional. En caso de ausencia temporal de un miembro, se designará un suplente provisional por un período máximo de tres (3) meses. Si la ausencia es definitiva, se procederá a una elección permanente acorde a los términos previstos tanto en el Acuerdo Local como en la presente reglamentación, garantizando los criterios de inclusión real y efectiva del enfoque diferencial de género.

ARTÍCULO 7. Verificación de Representatividad: El Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la Localidad, realizará una revisión semestral para verificar la representatividad de sus

DECRETO LOCAL No. 016
(28 DE NOVIEMBRE DE 2025)

"Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Local 004 de 2022 de la Junta Administradora Local de Kennedy, modificado y actualizado por Acuerdo Local 018 de 2025 de la Junta Administradora Local de Kennedy en relación con la reactivación y funcionamiento del Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la localidad de Kennedy."

miembros. Si se detecta falta de representatividad, para el caso de los integrantes pertenecientes a la Institucionalidad Local, Distrital y Nacional, Organismos Colegiados e Invitados Permanentes, se remitirá comunicación a la Entidad y/o Institución correspondiente para que adopte las medidas correspondientes tendientes a garantizar su representación en el Consejo. Por su parte, si se trata de integrantes pertenecientes a la Sociedad Civil, se convocará a un proceso extraordinario de elección para garantizar la inclusión de sectores sociales y poblacionales conforme a la Política Pública Distrital de Seguridad, Convivencia, Justicia, y Construcción de Paz y Reconciliación, o aquella, que eventualmente la reemplace o complemente.

ARTÍCULO 8. Faltas Absolutas e Inasistencias: Se considerará falta absoluta la inasistencia injustificada a tres (3) sesiones, consecutivas o alternas, en un año. En estos casos, el miembro será removido y reemplazado por el suplente acreditado. La Alcaldía Local de Kennedy expedirá el acto administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 9. Procedimiento para Reemplazos: Para el caso de los integrantes pertenecientes a la Institucionalidad Local, Distrital y Nacional, Organismos Colegiados e Invitados, el reemplazo de miembros designados deberá informarse a la Alcaldía Local de Kennedy mediante comunicación formal emitida por quien cuente con la correspondiente competencia, legal o reglamentaria; o por la correspondiente Secretaría Técnica, en el caso de los integrantes pertenecientes a la Sociedad Civil.

Por su parte, la Alcaldía Local de Kennedy procederá a expedir el acto administrativo de formalización del reemplazo correspondiente, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la comunicación del mismo, garantizando la continuidad del funcionamiento del Consejo.

CAPÍTULO III

RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 10. Controversias. Toda controversia que se presente en el Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la Localidad de Kennedy, especialmente las relacionadas con la selección de sus integrantes, será resuelta previa utilización de los medios alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley, especialmente la conciliación en equidad, la mediación o la amigable composición y con arreglo a los principios democráticos y de sana Convivencia.

Para tales fines, una vez acreditada la existencia de una controversia o diferencia que pueda afectar el buen desempeño del Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos, el Presidente del Consejo Local designará un Comité interno compuesto por cinco (5) de sus integrantes, que podrán ser elegidos internamente, el cual operará como instancia de mediación y resolución de conflictos, y que propondrá fórmulas de acuerdo y consenso para resolver pacíficamente las diferencias. De todo lo actuado se dejará constancia en las respectivas actas, que deberán estar firmadas por el Presidente del Consejo y el Secretario, junto con los integrantes del comité.

ARTÍCULO 11. Resolución de Conflictos. El Comité interno de mediación deberá resolver las controversias en un plazo máximo de quince (15) días hábiles. Si no se logra acuerdo, el caso será remitido al IDPAC o a la Personería Local para su intervención. Todas las decisiones deberán registrarse en actas públicas para garantizar transparencia.

ARTÍCULO 12. Publicidad. El Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos podrá, dentro del marco de sus funciones, competencias y atribuciones, podrá producir o generar documentos ilustrativos de interés público, social y comunitario, con el fin de promover y fomentar la resolución pacífica de conflictos y controversias en la Localidad.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 13. Instalación. El Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la

DECRETO LOCAL No. 016
(28 DE NOVIEMBRE DE 2025)

"Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Local 004 de 2022 de la Junta Administradora Local de Kennedy, modificado y actualizado por Acuerdo Local 018 de 2025 de la Junta Administradora Local de Kennedy en relación con la reactivación y funcionamiento del Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la localidad de Kennedy."

Localidad de Kennedy, se reunirá por primera vez en pleno, una vez cumplido todo el proceso de conformación y elección de sus integrantes.

Su instalación se realizará por parte del(la) Alcalde(sa) Local en sesión programada expresamente para ello.

El Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la Localidad de Kennedy funcionará durante el mismo período institucional del Alcalde Mayor del Distrito Capital de Bogotá.

La Alcaldía Local de Kennedy dispondrá de todos los aspectos necesarios para la instalación del Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la Localidad de Kennedy, previa expedición de acto administrativo en el que se dispongan las designaciones de todos (as) sus integrantes, con arreglo a la presente reglamentación.

Parágrafo Transitorio: La Alcaldía Local de Kennedy, proporcionará los medios necesarios para la publicidad del proceso de conformación del Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos.

ARTÍCULO 14. Citación a sesiones periódicas: Desde la Secretaría Técnica del Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de la Localidad de Kennedy, se enviará citación a sus integrantes a las sesiones periódicas previstas para sus actividades, con arreglo a las disposiciones contenidas en el Parágrafo 6 del Artículo 3 del Acuerdo Local 004 de 2022.

ARTÍCULO 15. Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con lo establecido en el Artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 16. Vigencia y derogatorias. El presente Decreto Local rige a partir de su promulgación, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Se expide en Bogotá, D.C. a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

KARLA TATHYANNA MARIN OSPINA
Alcaldesa Local de Kennedy

Proyectó: Juan Pablo Ruiz Silva, Contratista CPS-361-2025, FDLK Inversión Local – Línea Paz, Memoria y Reconciliación.
Revisó: Diego Fernando Reyes Hernández – Asesor Jurídico Despacho ALK

Alcaldía Local de Kennedy
Transversal 78K # 41A 04 Sur
Código postal: 110841
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co